ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

		Утверждаю
		И.о. директора техникума
		А.М.Абрамов
«	»	2022 г.

Методические рекомендации

по выполнению и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы

для обучающихся 3 курса очной и заочной формы обучения специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Методические рекомендации выпускной ПО выполнению квалификационной (дипломной) работы для обучающихся 3 курса очной и обучения разработаны основе Федерального заочной формы на государственного образовательного стандарта третьего поколения по Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) специальности 38.02.01 (базовый уровень) ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум».

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Разработчики: преподаватели Л.Ф. Денисова, Г.В. Ометова, О.И. Репина, А.Н. Семейкина, Е.В. Шокина.

Рассмотрено на заседании предметн	юи (цикловои)
комиссии экономических дисципли	IH.
Протокол № от	2022 г.
Председатель ПЦК	_ Г.В.Ометова
Рекомендовано к применению	
Методическим советом техникума.	
Председатель Методсовета	Г.А. Бочкарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Рекомендации по подготовке дипломной работы	4
1.1 Цель и задачи дипломной работы	4
1.2 Выбор и утверждение темы дипломной работы	4
1.3 Составление плана дипломной работы	6
1.4 Основные этапы и календарный график выг	іолнения дипломной
работы	
1.5 Структура дипломной работы	7
2. Правила оформления дипломной работы	12
2.1 Общие требования	12
2.2 Оформление титульного листа	13
2.3 Оформление основной части дипломной работы	14
2.4 Оформление заключения	16
2.5 Список источников	16
2.6 Приложения	17
2.7 Презентация и раздаточный материал	18
3. Рекомендации по рецензированию и защите дипломни	ых работ19
3.1 Рецензирование дипломных работ	19
3.2 Защита дипломных работ	19
3.3 Критерии оценки дипломных работ	23
Приложения	26

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ

РАБОТЫ

1.1. Цель и задачи дипломной работы

Выполнение дипломных работ — это завершающий этап обучения, имеющий своей **целью**:

- Систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при написании дипломной работы;
- Выяснение подготовленности обучающихся к работе в условиях рыночной экономики.

1.2. Выбор и утверждение темы дипломной работы

Дипломная работа должна продемонстрировать навыки и способности выпускника применять теоретические знания для решения практических задач, реформирования бухгалтерского учета в организациях, а также совершенствования методологии и организации экономического анализа и аудита.

Дипломная работа — это творческая работа специалиста. Обучающийся — дипломник самостоятельно выполняет дипломную работу, используя весь комплекс знаний и практических умений, полученных в течение всего периода обучение в техникуме.

работ Тематика дипломных разрабатывается преподавателями совместно со специалистами предприятий, заинтересованных в разработке рассматриваются методической (цикловой) экономических дисциплин и окончательно определяется приказом директора Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалифицированной работы. Темы дипломных работ должны иметь актуальность, новизну, теоретическое практическое значение, И соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами при изучении программ профессиональных модулей.

Выпускник выбирает тему дипломной работы по собственной инициативе, исходя из опыта практической работы, профессионального интереса. Основным критерием при выборе темы дипломной работы служит научно – практический интерес дипломника, исходя из того, по какой теме он может наиболее полно собрать материал.

Перечень тем дипломных работ приведен в приложении А. Данный перечень не ограничивает инициативы студента, т.е. студент может предложить свою оригинальную тему с соответствующим обоснованием.

Выпускник представляет заведующему отделением заявление на утверждение темы дипломной работы и научного руководителя. Форма заявления приведена в приложении Б.

Кроме руководителя дипломной работы по отдельным частям (часть 1 и пункт 3.1.) дипломной работы назначаются консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и руководителя производится в форме индивидуального задания (приложение В) на дипломную работу, утвержденного предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин, заместителем директора по учебной работе и приказа директора техникума.

Задания выдаются не позднее, чем за шесть месяцев до начала преддипломной практики.

Выдача задания на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

По одной теме могут выполнять дипломную работу несколько обучающихся, но по разным хозяйствам. При этом - индивидуальные задания выдаются каждому студенту в отдельности. Содержание текста и приложений диплома в этом случае не должно совпадать.

Выпускник должен самостоятельно определить порядок сбора, обобщения и анализа информации в соответствии с выбранной темой, которая утверждена методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин.

Выбрав тему, студент должен определить цель и конкретные задачи работы и подобрать необходимую нормативную и специальную литературу для ее углубленного изучения.

Руководитель дипломной работы:

- разрабатывает и выдает выпускнику задание на дипломную работу (приложение B);
- консультирует дипломника по составлению плана работы, ее структуре и содержанию (приложения Е М);
- оказывает помощь в составлении индивидуального графика выполнения дипломной работы (приложение Γ);
 - рекомендует необходимую литературу (приложение X);
- проводит предусмотренные расписанием консультации. Консультации по дипломным работам имеют двоякое значение. С одной стороны, они оказывают дипломнику научную, целенаправленную, педагогическую помощь, а с другой носят контрольно-проверочный характер;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом), составляет письменный отзыв на выполненную работу (приложение У);
 - оказывает помощь в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатываются в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается цикловой комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Студент информирует научного руководителя о ходе подготовки дипломной работы и консультируется по возникающим вопросам. В ходе

выполнения работы руководитель выступает как оппонент, обсуждая возникающие проблемы, указывая студенту на недостатки

аргументации, композиции, стиля, оформления и т.д., рекомендует, как их лучше устранить.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования, содержание и оформление работы.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к проявленные (не проявленные) им способности, выполнению ВКР, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в разработку предложений проблем ПО раскрытие И ИХ решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В обязанности консультанта ВКР входит:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультирования вопроса;

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Дипломная работа с отзывом руководителя передается на рецензирование рецензенту не позднее 6 дней до защиты.

1.3. Составление плана дипломной работы

После утверждения темы и руководителя студент самостоятельно составляет примерный (рабочий) план дипломной работы, который согласовывается с руководителем.

Окончательный вариант плана обычно включает введение, три главы и заключение. Каждая глава содержит развернутый перечень вопросов, которые будут освещены в работе (приложения E-T).

Составлению плана дипломной работы предшествует изучение специальной литературы, законодательных актов и стандартов. При сборе теоретического материала студент вправе использовать любые доступные ему источники, включая справочно-правовые системы "Консультант плюс" и "Гарант", а также Интернет.

1.4. Основные этапы выполнения дипломной работы

В рамках подготовки к написанию дипломной работы студентам необходимо четко представлять алгоритм и ход исследования, которое будет осуществлено в рамках процесса написания работы.

Подготовка дипломной работы состоит из следующих последовательных этапов:

- разработка дипломного задания и календарного графика работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по теме, включая нормативно-правовые источники;
- составление первоначального варианта плана дипломной работы;
- изучение литературы и действующей практики бухгалтерского учета проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности и аудита;
- сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного варианта плана дипломной работы и уточнение графика выполнения ее отдельных частей;
- написание текста дипломной работы, передача отдельных глав руководителю на проверку;
- доработка отдельных глав дипломной работы по замечаниям научного руководителя;
- завершение и окончательное оформление дипломной работы и передача для рецензии рецензенту, и на отзыв научному руководителю;
- подготовка раздаточного материала и устного доклада к защите дипломной работы.

В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы, общие для всех студентов. Содержание некоторых из названных этапов в последующем может быть детализировано, а сроки их выполнения уточнены.

1.5. Структура и содержание выпускной квалификационной работы (приложения E -T)

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций.

В дипломной работе в указанной ниже последовательности содержатся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- календарный график работы;
- отзыв на дипломную работу руководителя дипломного проектирования не подшивается;
- рецензия на дипломную работу не подшивается;
- содержание дипломной работы;
- введение;
- -основная часть (нормативное регулирование темы, теоретическое обоснование темы, практическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Обосновывается выбор темы, предмета и объекта исследования, актуальность и значимость выполняемой работы вообще и для базового предприятия в частности, необходимость исследования темы.

Изучается история и формулируется современное состояние рассматриваемой проблемы, определяются цели и задачи дипломной работы, основные направления их решения. Заглавием служит слово «ВВЕДЕНИЕ», напечатанное на отдельной строке прописными буквами. Объем введения должен быть в пределах 2 – 3 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Основная часть включает, как правило, три главы. Главы разделяются на параграфы, разделы в соответствии с логической структурой изложения. Текст дипломной работы пишут от третьего лица, в изъявительном наклонении. Например, «Данные для анализа содержатся... В главе рассматриваются...» и т.п. По объему основная часть, как правило, не должна превышать 80% всей работы.

Текст дипломной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Обязательным условием для дипломной работы является выявление проблемных вопросов по теме, как в теоретическом, так и в практическом аспекте и авторские предложения по их решению.

Первая глава должна содержать перечень и основные положения нормативных законодательных документов, регулирующих учет по теме дипломной работы, требования к безопасности жизнедеятельности работников бухгалтерской службы (объём главы не более 4-5 листов).

Вторая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР, в которой содержится обзор используемых источников информации, исследование теоретических и проблемных вопросов по теме. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В ней последовательно рассматриваются учет хозяйственных операций, темой дипломной работы. Эта глава связанных c методически подготавливает третью главу. Она составляет приблизительно 30-35% общего объема дипломной работы. В ней дается характеристика и оценка объектов учета (основные понятия), используемая при этом классификация и система счетов. Приводится краткая характеристика соответствующих синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов (в тексте работы рядом с номером счета всегда приводится его название). Раскрываются их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов. Глава строится, исходя из Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина РФ. В ней так же дается перечень и характеристика первичных документов и учетных регистров.

Далее (в зависимости от темы) раскрываются организация бухгалтерского учета или инвентаризации (отчетности) по выбранному участку, конкретная реализация в бухгалтерском учете действующей системы налогообложения. Здесь могут быть использованы материалы периодической печати (статьи), касающиеся вопросов совершенствования бухгалтерского и налогового учета и документирования хозяйственных операций.

Третья глава посвящается анализу практического материала по теме ВКР. В ней должно быть дано исследование учета на примере предприятия, в котором дипломник проходил преддипломную практику.

В параграфе 3.1. приводится Краткая характеристика хозяйства (приложение С), аналитические таблицы финансового анализа состояния и платежеспособности организации, и их описание, графики, результаты практических расчетов.

Далее в главе 3 – описывается:

- практика организации и ведения первичного и бухгалтерского учета хозяйственных операций по выбранному участку финансово-хозяйственной деятельности (описание первичных документов, документооборота, формирования учетных регистров (их содержание и информативность), бухгалтерской внутрихозяйственной составление И соответствии с учетной процедурой, технология обработки учетных данных (использование прикладных бухгалтерских программ, характеристика входящей и исходящей информации, формируемой в учете);
- анализ практических ситуаций (хозяйственных операций) отчетного периода по поступлению и выбытию соответствующих объектов учета с оформлением первичных документов, учетных регистров, составляющих Приложение к данной дипломной работе; выявление преимуществ и недостатков в организации и ведении бухгалтерского учета на исследуемом предприятии, выводы о его соответствии требованиям законодательства;
- обосновываются предложения по совершенствованию организации бухгалтерского учета в данной организации.

Содержание параграфов 3.2 - 3.6 исследуется на примере хозяйства, в котором дипломник проходит преддипломную практику. Краткое содержание этих параграфов практической части изложено в приложениях E, K - P.

- Приложение Е <u>Примерная структура диплома (общая и ПМ 01</u>
 <u>Документирование хозяйственных операций и ведение</u>
 <u>бухгалтерского учета активова организации)</u>
- Приложение К <u>Примерное содержание раздела 3 (практической части)</u> диплома по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Приложение Л- Примерное содержание раздела 3 (практической части)

диплома по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

- Приложение М- <u>Примерное содержание раздела 3 (практической части)</u> диплома по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Приложение H- <u>Примерное содержание раздела 3 (практической части)</u> диплома по МДК 03.01. <u>Организация</u> расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Приложение П- Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Приложение Р- <u>Примерное содержание раздела 3 (практической части)</u> диплома по МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

раздела исследуются Материалы на основании фактического учета хозяйстве, фактических построения наличия первичных, аналитических, синтетических документов и финансовой отчетности, деклараций данного хозяйства. Анализируется налоговых качество бухгалтерского учета в хозяйстве, соответствие оформления и ведения документации требованиям, изложенным в главе 1 дипломной работы, расхождения в количестве документов, недостатки в их оформлении.

По результатам проведенного исследования в организации должны быть сформулированы основные направления совершенствования методологии бухгалтерского учета, оптимизации налоговой схемы, поиска резервов повышения эффективности использования ресурсов, рекомендации и предложения. Структура и содержание третьей главы определяются студентом совместно с руководителем. Объем - приблизительно 35-40% общего объема дипломной работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заглавием должно служить слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», напечатанное на отдельной строке прописными буквами.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Объем заключения - 3-5 страниц. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

Список источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

1. Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- 2. Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- 3. Постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- 4. иные нормативные правовые акты;
- 5. иные официальные материалы (резолюции рекомендации международных организаций и конференций, доклады, официальные отчеты и др.);
- 6. монографии, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- 7. иностранная литература;
- 6. интернет ресурсы

В списке литературы используется сплошная сквозная нумерация для всех источников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, рисунков, положений и т.п.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Общие требования

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно — исследовательской работе», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. -2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Дипломная работа является документом, который устанавливает соответствие уровня и качества подготовки выпускника Государственному образовательному стандарту СПО третьего поколения. Общими требованиями к дипломной работе являются:

- актуальность, соответствие современному состоянию экономики;
- научно исследовательский характер работы;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- грамотность и изложение материала официальным, канцелярским стилем;
- объём работы 30-50 страниц печатного текста (без приложений);
- текст должен быть разбит на главы (части) с подразделением на параграфы (пункты), озаглавленные соответственно плану работы.

Кроме того:

- работа должна быть выполнена самостоятельно;
- -работа должна отражать действующую нормативно—правовую базу бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа и ориентироваться на гармонизацию национальной системы бухгалтерского учета с международными стандартами бухгалтерской отчетности;
- работа должна быть выполнена на высоком теоретико-методическом уровне в соответствии с требованиями;
- результаты работы должны иметь определенную научную и практическую направленность;
- в работе необходимо раскрыть суть рассматриваемых вопросов и их роль в управлении финансово—хозяйственной деятельностью;
- раскрытие темы должно осуществляться с использованием теоретического материала на основе конкретных данных по выбранной организации предприятию;
- цитаты должны приводиться с указанием источников;
- по результатам работы необходимо сформулировать четкие выводы и предложения, направленные на совершенствование бухгалтерского учета, методов проведения экономического анализа.

Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата A4 (210*297 мм). На каждой странице должно быть 28-30 строк. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14. В таблицах допускается 12 размер шрифта. Заголовки глав — шрифт Times New Roman, размер 14, буквы все прописные, равнение текста по левому краю без абзацного отступа, параграфов — шрифт Times New Roman, размер 14, полужирное начертание, равнение текста по левому краю с абзацным отступом, строчными буквами, начиная с прописной, 1,5 интервал (картридж только черный). Поля должны оставляться по всем четырем сторонам листа:

- слева 30 мм,
- справа 10 мм,
- сверху 20 мм,
- снизу 20 мм.

Отступ первой строки абзаца равен 1,25 см.

2.2. Оформление титульного листа и введения (приложение Д).

Титульный лист должен оформляться по следующей форме:

- наименование вышестоящей организации;
- полное название техникума;
- код и наименование специальности,
- обозначение документа (дипломная работа);
- тема дипломной работы;
- ФИО дипломника, группа;
- подписи руководителя работы, консультантов и исполнителя;
- город и год завершения работы.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы, но номер на нем не проставляется.

ВВЕДЕНИЕ

Заглавием служит слово «ВВЕДЕНИЕ», напечатанное на отдельной строке прописными буквами с абзацного отступа без точки в конце. Расстояние между заголовком и текстом составляет 15 мм, т.е. одна пустая строка при полуторном интервале.

2.3 Оформление основной части дипломной работы

- 1. Текст всех глав дипломной работы должен разделяться на параграфы;
- 2. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера главы точка не ставится;
- 3. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой. В конце номера параграфа не ставят точку, например, «2.1» (первый параграф второй главы);
- 4. Главы и параграфы должны иметь краткие и содержательные наименования. Наименование главы не должно дублировать название темы, а название параграфов название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точками. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 15 мм, т.е. одна пустая строка при полуторном интервале. Расстояние между заголовком главы и параграфа также составляет 15 мм, т.е. одна пустая строка при полуторном интервале.
- 5. Каждую главу дипломной работы рекомендуется начинать с нового листа;
- 6. Нумерация страниц дипломной работы должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй задание на выполнение дипломной работы, третьей календарный график работы, четвертой и пятой содержание работы. На указанных страницах номер не ставят, а нумерация страниц начинается с введения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
- 7. В работе для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста желательно использовать таблицы и иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы, графики, карты и т.п.).

Иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы, графики, карты и т.п.) могут быть расположены как по тексту работы, так и в приложении. Иллюстрации, как правило, размещаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все иллюстрации, если их более одной, нумеруют в порядковой форме арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой, например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2, и т.п.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 3.1 — Платежеспособность организации. В каждой главе нумерация каждого вида иллюстраций должна начинаться с номера 1.

- 8. В содержании последовательно перечисляются «введение», заголовки глав, параграфов, «заключение», «список источников» и приложений, указывают номера страниц, на которых они помещены. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, пример в приложении Т;
- 9. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы, если их в работе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенные точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «...в формуле (3.1)». 10. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из слова «Таблица», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Нумеруют таблицы арабскими цифрами: первая цифра — номер главы, вторая цифра — номер таблицы, разделенные точкой. (например: «Таблица 3.1- Название»). Точка в конце названия не ставится.

Если цифровые данные в таблице выражены в одинаковых единицах измерения, то единица измерения в принятом сокращении выносится в заголовок. Если все данные в строке таблицы приведены для одного показателя, то единицу физической величины указывают один раз в "боковике" (первая слева графа таблицы).

Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы их разряды были точно один над другим. Числовые значения должны иметь одинаковую точность измерения. При необходимости пояснить отдельные показатели, надстрочными знаками делают сноски: в виде звездочек, если пояснений не более трех; или арабскими цифрами со скобкой, если сносок более трех.

Если строки таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые переносят на другие листы. В каждой части такой таблицы должна быть строка «нумерация граф». Перенесенная часть таблицы на последующем листе должна начинаться со строки «нумерация граф». Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы указывают один раз над

первой частью таблицы, над последующими частями пишут «Продолжение таблицы 3.1»

Например

Таблица 1.1 - Характеристика счета № 50 «Касса»

N <u>o</u>	Название	Обороты по	-	Учетные	Первичный
Π/Π	счета	Дт	Кт	регистры	учет
1	2	3	4	5	6

В тексте дипломной работы не допускается:

- применять сокращения слов, кроме, установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- употреблять математические знаки без цифр;
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- -расхождения в наименовании граф и параграфов, приведенных в содержании работы, и в наименовании граф и параграфов, приводимых по тексту работы;
- подчеркивание заголовков, переносы слов в них.

Необходимым требованием к изложению материала является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы; примерно равное количество страниц по главам.

2.4. Оформление заключения

Заглавием должно служить слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», напечатанное на отдельной строке прописными буквами. Глава не нумеруется.

Заключение содержит выводы и предложения по главам дипломной работы. Выводы должны быть краткими и аргументированными, должны отражать основные результаты работы студента и его личный вклад в решение затронутой проблемы.

2.5. Список источников

Список использованных источников нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Примеры оформления литературных источников:

1 Конституция Российской Федерации (принята 12 дек. 1993 г.) // Рос. газ.1993. — 25 дек.

- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3302.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
 - 4 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
- 5 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008, "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008
- 6 Гомола А. И. Теория бухгалтерского учёта: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования— 5-е изд., перераб. и доп. М.: Издательский центр «Академия», 2019. 240с.
- 7 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт: практикум: 2-е изд.,испр. -М.: Издательский центр «Академия», 2019. -160с.
- 8 Калимуллин Т.Р. Российский рынок диссертационных услуг: / Т.Р. Калимуллин // Экон. социология [Электронный ресурс]. Электрон. журн. 2015. Т. 6, № 4. С. 14—38. Режим доступа: http://www.ecsoc.msses.ru/Mag.php

2.6 Приложения

Приложения оформляются как продолжение диплома. Как правило, в виде приложений в дипломную работу включают заполненные первичные документы, заполненные формы бухгалтерской и статистической отчетности, таблицы объемом более одной страницы и другие материалы по усмотрению автора работы.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на последующих ее страницах, страницы нумеруются.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если имеются два или более приложений, их обозначают последовательно заглавными буквами русского алфавита, начиная с A, за исключением букв Ë, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ например, «ПРИЛОЖЕНИЕ A». Приложения обозначаются соответственно порядку ссылок на них в тексте дипломной работы. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте, например, (Приложение A).

Если приложение не поместилось на одной странице, его продолжают на следующей, наверху посередине страницы пишут «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А» и т.д.

В приложения следует выносить вспомогательный, а также объемный фактический материал. В приложения выносятся: бухгалтерская и другие виды отчетности, объемные аналитические таблицы, формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета и иные фактические материалы.

2.7 Презентация и раздаточный материал

заседании ГЭК студент своего выступления на подготовить презентацию или доклад (на 7-10 мин.), в котором необходимо четко и кратко изложить основные положения дипломной работы, уделив особое внимание сделано лично студентом, TOMY, ЧТО чем ОН руководствовался при выборе темы, какие методы использовал при какие результаты получил. Докладываются предложения, их обоснование и практическая значимость дипломной работы. Для большей наглядности целесообразно подготовить раздаточный материал для членов ГЭК (приложение Ц).

Содержание доклада определяется студентом совместно с научным руководителем. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите желательно свободно, не зачитывая текст.

Раздаточный материал, выносимый на защиту, является обязательной частью при защите дипломной работы. Он должен быть органично увязан с содержанием работы и доклада при ее защите, и в наглядной форме должен иллюстрировать основные положения анализа изученного по теме материала и предлагаемых разработок.

Необходимое количество состав и содержание раздаточного материала в каждом конкретном случае определяется студентом и руководителем дипломной работы.

Графический материал должен быть представлен в виде схем динамики основных технико-экономических показателей анализируемого предприятия и его производственных подразделений; диаграмм и таблиц, характеризующих результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности, схем алгоритмов решения поставленных задач, экономикоматематических моделей, таблиц эффективности предлагаемых мероприятий.

Цифры и факты, приводимые в таблицах (графиках, диаграммах, схемах) раздаточного материала, должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

Выполняется на листах А4 стандартного формата в скоросшивателях (5-10 листов) и предоставляется членам государственной комиссии на защите дипломной работы.

Примеры раздаточного материала приведены в приложении Ц

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ И ОЦЕНКЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

3.1. Рецензирование дипломной работы

Объективность оценки труда студента обеспечивается рецензированием работы. В качестве рецензентов могут привлекаться главные бухгалтеры и финансовые директоры предприятий и организаций, преподаватели техникума с соответствующей профилю дипломной работы квалификацией.

Рецензенты назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Полностью завершенная и оформленная дипломная работа представляется студентом заведующему отделением не позднее 15 дней до защиты.

В рецензии должно быть отмечено:

- значение данной темы, ее актуальность для финансово-хозяйственной деятельности и учетной практики, насколько успешно студент справился с теоретическими и практическими вопросами и изучил данную тему;
- оценивается профессиональный уровень анализа и выводов, корректность толкования отчетных показателей и прогнозов (планов);
- отмечаются положительные результаты работы, формируются замечания по ее содержанию и оформлению;
- соответствие работы предъявляемым требованиям, возможность допустить работу к защите;
- оценка по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности и названия предприятия (организации, учреждения). Подпись рецензента должна быть заверена. Форма бланка рецензии приведена в приложении Ф.

Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Дипломная работа с отзывом руководителя и рецензией направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГЭК) для защиты.

3.2. Защита дипломной работы

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора техникума.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. Решения ГЭК по оценке защиты принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих

в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседаниях ГЭК является решающим.

Перед защитой дипломником представляются заведующему отделением следующие документы:

- 1. зачетная книжка;
- 2. полностью оформленная дипломная работа, содержащая:
 - задание по дипломной работе (приложение В);
 - текст дипломной работы со стандартным титульным листом, оглавлением, списком использованной литературы и приложениями;
 - отзыв руководителя;
 - рецензия;
 - доклад или презентацию для защиты дипломной работы;
 - раздаточный материал по защите для Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

К защите дипломной работы не допускаются:

- 1. студенты, имеющие академическую задолженность;
- 2. студенты, не имеющие зачетных книжек;
- 3. дипломные работы без подписи заведующего отделением;
- 4. дипломные работы, не имеющие рецензии и отзыва руководителя.

Студент, получив положительный отзыв о дипломной работе от руководителя и рецензента, сдает работу заведующему отделением и получает заключение о допуске к защите.

Важно не только написать профессиональную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Требования к речи на защите диплома:

Стиль: деловой.

Длительность: 7 -10 минут.

Вступление: Приветствие (Пример, Добрый день, Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии), Тема работы, Цель, Объект, Предмет исследования.

Сопровождение: Презентация на ПК, либо в распечатанной форме, раздаточный материал. Печатный материал необходимо оформить в папку. Экземпляр должен быть у каждого члена ГЭК.

Текст доклада соответствует презентации и наоборот. Информация не должна быть противоречивой. Презентация помогает наиболее наглядно представить результаты Вашей работы, сопровождая выступление.

Взаимосвязь доклада с раздаточным материалом. Включите в доклад больше фраз типа: *«обратите внимание на стр. ___ раздаточного материала»*, *«из таблицы (схемы, диаграммы) вы можете видеть ...»*, *«как показано на»* и т.д.

Презентация: в среднем 10 слайдов. Таблицы, диаграммы, рисунки, схемы.

Завершение: после окончания доклада стоит поблагодарить слушателей за внимание.

ГЛАВНОЕ: Ваше выступление должно быть понятно и интересно Вам, в этом случае Вы сможете донести его суть до окружающих.

РЕГЛАМЕНТ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В день защиты:

- 1. Студент, в порядке установленной очереди, приглашается в зал заседаний ГЭК;
- 2. Студент раздает иллюстративный материал членам ГЭК и занимает место за столом докладчика;
- 3. Студент здоровается, представляется, озвучивает тему дипломной работы и докладывает основные результаты своей работы (7 10 минут). Выступление оканчивает словами «Доклад окончен. Спасибо за внимание»;
- 4. Председатель ГЭК (или его заместитель) просит членов комиссии задавать вопросы по тематике дипломной работы студента и специальности; студенту задают вопросы председатель ГЭК, члены комиссии, присутствующие.
- 5. Студент отвечает на вопросы членов ГЭК;
- 6. После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия. Студенту предоставляется заключительное слово для ответов на замечания в отзыве и рецензии.
- 7. Председатель ГЭК (или его заместитель) объявляет об окончании защиты;
- 8. Студент выходит из зала заседаний ГЭК (по времени процедура защиты одной дипломной работы занимает примерно 35-40 минут);
- 9. После защиты последнего записавшегося на день защиты студента ГЭК проводит закрытое обсуждение и оценивает результаты защиты каждой дипломной работы (по времени процедура занимает 15-20 минут); Оценивается работа по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).
 - При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия (критерии оценки дипломной работы см. п. 4.3).
- 10. Защищающиеся студенты и их гости приглашаются в зал заседаний ГЭК для объявления результатов работы комиссии;
- 11. Председатель ГЭК (или его заместитель) объявляет результаты работы комиссии и оценки, полученные каждым студентом. Решение ГЭК является окончательным и апелляции не подлежит.
- 12. По лучшим дипломным работам ГЭК отмечает «Особую практическую ценность», «научную значимость», а студентам, проявившим способности.
- 13. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем ГЭК, хранятся в архиве техникума 5 лет.

Защита ВКР выпускниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

3.3. Критерии оценки дипломной работы

1. Оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы руководителем:

Руководитель осуществляет руководство выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы в соответствие с требованиями, описанными выше, и оценивает степень ее готовности по следующим критериям:

- 1. Соответствие содержания работы ее теме. Основное внимание уделяется полноте раскрытия темы, наличию собственного мнения по рассматриваемым в работе вопросам, наличие собственных предложений по совершенствованию налогового законодательства, ситуации по взиманию налогов, поступлению их в бюджет и т.п.
- 2. Недопущение цитирования положений законодательных актов без сопровождения их критическим анализом. Особое внимание уделяется проверке наличия в работе прямого цитирования фрагментов любых источников без соответствующего анализа и выводов автора работы.
- 3. Использование литературных источников, их новизна и соответствие современным законодательным нормам.
- 4. Список источников должен содержать законодательные нормы, монографии, журнальные статьи, работы преподавателей кафедры по теме работы.

Руководитель в своем отзыве оценивает степень готовности выпускной квалификационной работы к защите, но не дает ее балльную оценку. Отзыв включает характеристику содержания квалификационной работы, оценку способностей, профессиональной зрелости и прилежания автора, проявленных им в ходе выполнения работы.

Оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы **рецензентом:**

Рецензент оценивает готовую выпускную квалификационную работу по следующим критериям:

- 1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- 2. Актуальность темы, степень ее освещения в публикациях и в связи с этим трудности выполнения дипломной работы студентом.
- 3. Качество выполнения каждого раздела ВКР и качество выполнения ВКР в целом, стиль изложения, владение научным языком.
 - 4. Полнота раскрытия темы и практическая значимость работы;
 - 5. Соответствие оформления работы требованиям ГОСТ;

- 6.Степень самостоятельности выполнения работы, заключения и высказанных предложений по совершенствованию учета по выбранной теме, их правомерность и обоснованность;
 - 7. Наличие таблиц, графиков, приложений.

В заключении рецензент ставит оценку по пятибалльной системе.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы:

Оценка «отлично»

- 1. Научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы.
 - 2. Показаны актуальность и новизна исследования.
 - 3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
 - 4. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
 - 5. Список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
 - 6. Выпускная работа оформлена аккуратно, в соответствии с ГОСТ. Имеется необходимый иллюстративный материал.
- 7. Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии).

Оценка «хорошо»

Оценка может быть снижена за:

- 1. Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.
 - 2. Работа недостаточно аккуратно оформлена.
 - 3. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
 - 4. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»

К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно»

Выпускная работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

Примечание

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.

Методические р	екоменд	ации		
рассмотрены, од	цобрены	и предло	жены к утверждению	
Педагогическим	советом	и ГБПОУ	«Ардатовский аграрный техникум	[} }
Протокол №	от «	>>	2022 г.	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Рассмотрено на заседании предметной	УТВЕРЖДАЮ	
(цикловой) комиссии экономических	Зам. директор по УР	
дисциплин.	Г.А.Бочкарева	
Протокол №от2022 г.	«» 2022 г.	
Председатель ПЦК		
Г.В.Ометова		

Примерная тематика дипломных работ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Проф.	№	Тема диплома		
модуль	п/п			
ПМ. 01	1.	Формирование учетной политики предприятия и влияние ее		
		на финансовые результаты.		
	2.	Бухгалтерский учет кассовых операций		
	3.	Бухгалтерский учет операций на расчетных счетах		
	4.	Бухгалтерский учет основных средств		
	5.	Бухгалтерский учет амортизации основных средств		
	6.	Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы		
	7.	Бухгалтерский учет движения материалов.		
	8.	Бухгалтерский учет молодняка животных на выращивании и откорме		
	9.	Бухгалтерский учет затрат на производство и исчисление себестоимости зерновых культур		
	10.	Бухгалтерский учет затрат на производство и исчисление себестоимости кормовых культур		
	11.	Бухгалтерский учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции молочного скотоводства		
	12.	Бухгалтерский учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции мясного скотоводства		
	13.	Бухгалтерский учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции вспомогательных производств		
	14.	Бухгалтерский учет готовой продукции		
	15.	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	16.	Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	17.	Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами		
	18.	Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и		
TIM 02	10	кредиторами		
ПМ.02	19.	Бухгалтерский учет труда и заработной платы в растениеводстве		
	20.	Бухгалтерский учет труда и заработной платы в животноводстве		

22. Бухгалтерский учет продаж продукции животноводства 24. Бухгалтерский учет продаж продукции растениеводства 24. Бухгалтерский учет продаж продукции растениеводства 25. Бухгалтерский учет продаж продукции растениеводства 26. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация — основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 31. Бухгалтерский учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ВИМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации оденжении денежных средств: содержание, составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		I				
 22. Бухгалтерский учет капиталов организации 23. Бухгалтерский учет продаж продукции животноводства 24. Бухгалтерский учет продаж продукции растепиеводства 25. Бухгалтерский учет кредитов и займов 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерский (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации от движении денежных средств: содержание, составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета офинансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету офинансовых результ		21.	Бухгалтерский учет труда и заработной платы во			
 23. Бухгалтерский учет продаж продукции животноводства 24. Бухгалтерский учет продаж продукции растениеводства 25. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация — основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерской баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации отчетно с раскомозяйственных организаций 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 			*			
 24. Бухгалтерский учет продаж продукции растениеводства 25. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		22.	Бухгалтерский учет капиталов организации			
 25. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация — основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский балане как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский балане как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		23.	Бухгалтерский учет продаж продукции животноводства			
 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация — основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами IIM 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		24.				
 26. Бухгалтерский учет кредитов и займов 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация — основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		25.				
 27. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах 28. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		26.				
 28. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		27.				
активов и обязательств организации 29. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 11M 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			1 4			
 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организации Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организации Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		28.	Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита			
отражение ее результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление IM 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами IM 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
отражение се результатов в учете. 30. Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление IM 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами IM 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		29.	Порядок проведения инвентаризации основных средств и			
оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
оформление 31. Инвентаризация материалов и её документальное оформление 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		30.	Инвентаризация денежных средств и её документальное			
 32. Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление ПМ 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 			оформление			
 документальное оформление ПМ 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации 43. Техника составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		31.	Инвентаризация материалов и её документальное оформление			
 документальное оформление ПМ 03. 33. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		32.	Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её			
физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
физических лиц (НДФЛ) 34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам 35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	ПМ 03.	33.	Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы			
35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			физических лиц (НДФЛ)			
35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		34.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по региональным			
35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам 36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами ПМ 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			налогам и сборам			
36. Организация учета расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		35.	•			
сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 11M 04. 38. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
 37. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами 18. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		36.	Организация учета расчетов с бюджетом по единому			
внебюджетными фондами Оромирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ З9. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)			
 138. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		37.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными			
помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.			внебюджетными фондами			
помощью прикладных бухгалтерских программ 39. Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	ПМ 04.	38.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности с			
 (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 			помощью прикладных бухгалтерских программ			
 (финансовой) отчетности 40. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		39.	Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской			
 бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 						
 бухгалтерской (финансовой) отчетности 41. Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		40.	Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в			
сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
 сельскохозяйственных организаций 42. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		41.	Специализированная бухгалтерская отчетность			
содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
содержание, составление и информационные возможности. 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		42.	Годовой отчет организации о движении денежных средств:			
 43. Техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 						
деятельности организации отчета о финансовых результатах. 44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		43.				
44. Техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.						
отчету о финансовых результатах.		44.				
Ооучающийся имеет право преоложить свою тему по люоому мооулю	Обуча	ьший	ися имеет право предложить свою тему по любому модулю			

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Заместителю директора по учебной работе

Г.А. Бочкарёвой

	обучающегося (щейся) курса очной (заочной) формы обучения специальность 38.02.01
	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	ФИО полностью
ЗАЯВЛЕН	ИЕ
Прошу утвердить мне тему выпускной	й квалификационной работы
В качестве руководителя прошу утвер	дить
Дата и подпись обучающегося: «»_	202г
СОГЛАСОВАНО	
Руководитель	
«»202г.	Ь

Рассмотрено на заседан	•	УТВЕРЖДАЮ	
(цикловой) комиссии эк	ономических	Зам. директор по УР	
дисциплин. Протокол №от	202 г	Г.А.Бочкарева	
Председатель методком		«»202_ г.	
Г.В.Омето			
	ЗАДАНИЕ		
	на дипломную работу		
Студенту			
	(ФИО полностью)		
	01 Экономика и бухгалтерски	ий учет (по отраслям)	
Курс3 группа _3			
Руководитель <u>Репина</u>	_		
Тема <u>Бухгалтерский у</u>	учет расчетов с подотчетными	и лицами на примере ООО	
«Меридиан – Голятки	(HO»		
Срок слачи студентом	и законченной работы		
«»июня 202 г.	1		
— Основное содержание	е работы:		
Введение	•		
Теоретическая	насть		
-	дательные и нормативно	– правовые документы,	
	рующие учет расчетов с подо		
	ическое обоснование темы		
Практическая ч			
-	расчетов с подотчетными л	ицами на примере ООО	
	диан – Голяткино»		
Заключение			
Список источни	ІКОВ		
Приложения			
Консультанты по рабо	оте		
Раздел 1. Консу	ультант Д.В. Кондин	(Подпись)	
Консу	льтант Д.А. Герасимов	(Подпись)	
Руководитель	О.И. Репина	(Подпись)	
Задание получил: (по,	дпись)		
«»	202г.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Индивидуальный график выполнения дипломной работы

дипломной рабо	ТЫ	
студента группы	формы об	учения
ФИО		
Специальность 38.02.01 Экономика и бухга	алтерский учет (і	по отраслям)
Наименование материалов дипломной	Срок	Подпись
работы	представления	преподавателя
		(отметка о
		выполнении)
План дипломной работы		
Глава 1 Нормативное регулирование		
бухгалтерского учета п.1.1 Законодательные		
и нормативно-правовые документы,		
регулирующие учет		
Глава 1 Нормативное регулирование		
бухгалтерского учета п.1.2 Безопасность		
жизнедеятельности участников системы		
бухгалтерского учета		
Глава 2 Введение. Теоретическое		
обоснование темы		
Глава 3 п.3.1 Краткая характеристика		
хозяйства		
Глава 3 п.3.2-3.6Практическая часть по теме		
на основании данных хозяйства		
Заключение, список источников,		
приложения		
Оформленная работа в целом		
Презентация, доклад к защите		
Рукоролитель		
Руководитель		
График составил		
(подпись студента)		

_202__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Допускается к защите
Зам. директора по УР
Г.А. Бочкарева
«»202г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема:	
на примере	
Выполнил(а) обучающийся (щаяся)	
ФИО	подпись
Специальность 38.02.01 Экономика и бу группа, форма обучения	
	очная, заочная
Консультант: преподаватель	
	подпись
преподаватель	подпись
преподаватель	подпись
Руководитель: преподаватель	
Фио Рецензент	подпись
ФИО	подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Примерная структура диплома (общая и ПМ 01)

T	U	
Титул	ьныи	ЛИСТ
1 11 1 y 21	וזועווע	JIIICI

Задание на выполнение дипломной работы.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение (значение учета по теме, обоснование выбора темы, цели и задачи дипломного проектирования)

Teop	етическая часть			
1.	Нормативное	регулирование	бухгалтерского	
		(наименование объе		
			- правовые документы (<i>наименование объекта</i>	
	учета)			
	1.2. Безопасность бухгалтерского уч		участников системы	
2.	• •	снование темы «	»	
2.	1 copemu tecnoe oo		гема диплома	
2.1.	Цели и задачи учета по теме, обзор периодической печати по теме			
2.2.		пассификация, виды	оценки	
	(наименование объе			
2.3.	Бухгалтерский уч	ет	(наименование	
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ервичный, аналитичес а подпункты 2.3.1.; 2.3	ский и синтетический2.; и 2.3.3.)	
2.4.	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	инансовая), статисти ая отчетность по учету	ическая, налоговая и	
2.5.			 печения по учету	
2.0.		наименование объекта	•	
Пра	ктическая часть			
3	Бухгалтерский уче	PT	на примере	

название хозяйства

наименование темы диплома

	(например: Бухгалтерский учет кассовых операций на примере
	ООО «Атемасово»)
3.1.	Краткая характеристика хозяйства
3.2.	Нормативное регулирование учета (наименование объекта учета) в (наименование хозяйства)
3.3.	Организация бухгалтерского учета
	(наименование объекта учета) в (наименование хозяйства) (распределение обязанностей по учету темы между работниками бухгалтерской службы, бригадирами, заведующими подразделениями, специалистами, сроки сдачи документов, качество документов, наличие документооборота)
3.4.	Первичный учет (наименование объекта учета) в (наименование хозяйства)
3.5.	
3.6.	
Заключени	re
Список ист	гочников
Приложен	Р

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

В процессе выполнения дипломной работы студент должен грамотно осветить нормативно – правовую базу, регулирующую учет по теме диплома. Целесообразно использовать комментарии к излагаемым нормативным актам. В работе необходимо использовать следующие источники:

- 1. Конституцию основной закон государства;
- 2. Федеральные законы, регулирующие объект исследования в дипломной работе;
- 3. Указы Президента РФ;
- 4. Постановления Правительства РФ;
- 5. Постановления и распоряжения органов власти субъектов РФ;
- 6. Постановления, распоряжения, приказы и инструкции министерств и ведомств по данному объекту исследования;
- 7. Постановления, инструкции и распоряжения органов местного самоуправления;
- 8. Нормативные акты анализируемой организации;
- 9. Требования к Бухгалтерскому учету;

Отразить в заключении по разделу дипломной работы, какая нормативно-правовая база применялась в решении поставленной задачи. Почему знания законодательства формируют правовую культуру и правовое мышление в реализации поставленных целей.

Рекомендуемая литература.

- 1. ФЗРФ
- 2. Гражданский кодекс РФ.
- 3. Налоговый кодекс РФ.
- 4. Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ
- 5. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред. проф.образования/ Н.В. Брыкова. 4-е изд.,испр.- М.: Издательский центр «Академия», 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Примерное содержание пункта 1.3. «Безопасность жизнедеятельности участников системы бухгалтерского учета»:

- 1.3.1 Анализ возможных опасных и вредных факторов рабочего места работников бухгалтерской службы:
 - Анализ возможных опасных и вредных производственных факторов с указанием оборудования, являющегося источниками каждого фактора и помещения, на котором может проявиться его действие.

1.3.2 Мероприятие по технике безопасности:

- Мероприятия, направленные на предупреждение механических травм (удобство пуска и управления оборудованием, размещение оборудования: проходы, зона обслуживания оборудования при эксплуатации);
- Мероприятия по электробезопасности: (опасности поражения электрическим током, мероприятия по защите от статического поражения);
- Мероприятия по гигиене труда и санитарии (микроклимат, вентиляция, освещение);

1.3.3 Мероприятия по пожаро – взрыво - безопасности:

- предусмотренные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности: мероприятия по предупреждению пожара; пожарная сигнализация, связь; средства и устройства пожаротушения; система эвакуации людей при пожаре.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Примерное содержание раздела 3 (практической части)

диплома по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

- 3.1 Краткая характеристика хозяйства (смотри приложение С)
- 3.2 Нормативное регулирование по теме (перечислить нормативные и законодательные документы, по теме диплома используемые в хозяйстве; кем и когда разработанные (год, число); кем утверждены (приложить их копию в Приложении к диплому).)
- 3.3 Организация учета (по теме)
- 3.3.1 Распределение обязанностей между работниками, ведущие учет по теме (кто ведет первичный учет; кто принимает и проверяет документы в бухгалтерии; кто ведет синтетический и аналитический учет; качество составления документов; соблюдение требований к оформлению документов; наличие документооборота (приложить).
- 3.4 Перечислить документы первичного учета, составленные в хозяйстве (сколько экземпляр составляется (сравнить с нормой); кто составляет каждый документ; кому сдают в бухгалтерию; качество документа; наличие подписей.
- 3.5 Аналитический и синтетический учет (кто ведет аналитический и синтетический учет по теме), на основании каких первичных документов ведется в них запись, на какой период составляется ведомости и журналы ордера (приложить копии); соблюдение сроков ведения документов; качество составления документов; наличие подписей; корреспонденция счетов по операциям, совершаемым в хозяйстве (по теме).
- 3.6 Назвать документы отчетности по теме (кто составляет, на основании каких документов составляется отчет, сколько экземпляров, кому предоставляется в какие сроки (приложить копию отчета)).

Заключение (обобщить качество ведения учета по теме в хозяйстве, дать предложения по совершенствованию учета в хозяйстве.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема: Инве	ентаризац	ия материалов	и ее документальн	ое оформление на
примере	«			

- 3.1 Краткая характеристика хозяйства (см. приложение С)
- 3.2 Нормативное регулирование проведения инвентаризации в хозяйстве:
 - перечислить нормативные и законодательные документы по теме диплома, используемые в хозяйстве, кем и когда разработаны (год, число), кем утверждены, приложить их копию в Приложение к диплому;
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфином РФ № 49 от 13.06.95г.;
 - Приказ руководителя организации о проведении инвентаризации;
 - Журнал учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;
 - Приказ об учетной политике.
- 3.3. Состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инвентаризаций и составления документов;
- 3.4. Методика проведения инвентаризации и документальной оформления результатов инвентаризации в хозяйстве. Схема движения документов по инвентаризации;
 - Приложить копии первичных документов за любой месяц отчетного года, составляемые в хозяйстве: (ведомости инвентаризации, сличительные ведомости, Акты инвентаризации, приказ руководителя о проведении инвентаризации)

Указать:

- В скольких экземплярах составляются данные документы и сравнить с нормой.
- Кто составляет каждый документ.
- Кому сдает в бухгалтерию.

- Качество документа.
- Наличие подписей.
- 3.5 Отражение результатов инвентаризации в аналитическом и синтетическом учете по теме (название темы)
 - Кто ведет синтетический и аналитический учет по теме.
 - На основании каких первичных документов ведется в них запись.
 - За какой период составляются ведомости и журналы-ордера, приложить их копии.
 - Соблюдение сроков ведения документов.
 - Качество составления документов.
 - Наличие подписей.

Корреспонденция счетов по теме (название темы) по операциям, совершаемым в хозяйстве.

Заключение.

Обобщить качество ведения учета по теме (название темы) в хозяйстве, дать предложения по совершенствованию

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема «Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами»

3. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами (наименование хозяйства)
3.1 Краткая характеристика хозяйства (приложение С).
3.2 Нормативное регулирование учёта расчётов с внебюджетными фондами в (наименование хозяйства)
(перечислить нормативные и законодательные документы по теме диплома, используемые в хозяйстве, кем и когда они разработаны (дата, номер), кем утверждены. Приложить их копии в Приложении к диплому.
3.3 Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами (наименование хозяйства)
(кто ведёт учёт расчётов с внебюджетными фондами; распределение обязанностей между работниками, ведущими учёт; с какими фондами ведутся расчёты; в каких размерах производятся отчисления; как ведутся расчёты сумм страховых взносов во внебюджетные фонды; имеются ли льготы по уплате страховых взносов; сроки и своевременность уплаты страховых взносов; наличие задолженности по уплате страховых взносов). Приложить копии документов, в которых ведутся расчёты сумм страховых взносов, копии платёжных поручений на уплату страховых взносов, копии документов, подтверждающих наличие задолженности по уплате страховых взносов- по1 экз. за любой период.
3.4 Первичный учёт расчётов с внебюджетными фондами в
(наименование хозяйства)

(перечислить первичные документы и документы налогового учёта, хозяйстве, на основании которых составляемые в определяется налоговая база ДЛЯ исчисления сумм страховых взносов внебюджетные фонды; составляет кто ЭТИ документы; экземпляров составляется, сравнить с нормой; качество составления документов: наличие всех реквизитов, аккуратность, использование специальных форм; сроки составления). Приложить копии документов: расчётно-платёжная ведомость; карточка ПО учёту начисленных страховых взносов, пеней и штрафов; карточка по учёту уплаченных (перечисленных) страховых взносов, пеней и штрафов и др.- по1 экз. за любой период.

3.5Аналитический	И	синтетический	учёт	расчётов	c	внебюджетными
фондами в				•		
		(наименование хозя	ійства)			

(кто ведёт аналитический и синтетический учёт расчётов с внебюджетными фондами; в каких регистрах ведётся учёт; на основании каких первичных документов ведутся в них записи; за какой период составляется регистр аналитического и синтетического учёта; качество составления регистров; сроки составления; корреспонденция счетов по операциям, совершаемым в хозяйстве). **Приложить** копии документов: ведомость аналитического учёта, журнал-ордер, главная книга- по1 экз. за любой период.

3.6	Отчётность	ПО	учёту	расчётов	c	внебюджетными	фондами	E
		 менован	ние хозяйств	· a)				

(назвать формы отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, которые составляются в хозяйстве; кто их составляет; на основании каких документов; сколько экземпляров; кому предоставляются; в какие сроки). **Приложить** копии отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды- по1 экз. за любой период.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема: Организация учета р	расчетов с б	юджетом по на	логу на доходы
физических лиц (НДФЛ)			
	_		

ризических лиц (НДФЛ)
В. Организация учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических пиц (НДФЛ)
(наименование хозяйства)
3.1 Краткая характеристика хозяйства (приложение С).
3.2 Нормативное регулирование учёта расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц в
(наименование хозяйства)
(перечислить нормативные и законодательные документы по теме диплома, используемые в хозяйстве, кем и когда они разработаны (дата, номер), кем утверждены. Приложить их копии в Приложении к диплому.
3.3 Организация учёта расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц в
(наименование хозяйства)
(кто ведёт учёт расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц; распределение обязанностей между работниками, ведущими учёт расчётов с бюджетом по НДФЛ; порядок ведения персонифицированного учёта; применяемые налоговые ставки; методика расчёта НДФЛ; применение стандартных налоговых вычетов; сроки и своевременность уплаты НДФЛ; наличие задолженности по уплате НДФЛ). Приложить копии документов, в которых ведутся расчёты сумм НДФЛ; копии платёжных поручений на уплату НДФЛ; копии документов, подтверждающих наличие задолженности по уплате НДФЛ (при наличии задолженности) и др по1 экз. за любой период.
3.4 Первичный учёт расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц в(наименование хозяйства).
` '

(перечислить первичные документы и документы налогового учёта, составляемые в хозяйстве, на основании которых определяется налоговая база для исчисления сумм НДФЛ; кто составляет эти документы; сколько экземпляров составляется, сравнить с нормой; качество составления документов: наличие всех реквизитов, аккуратность, использование специальных форм; сроки составления). Приложить копии документов: налоговые карточки на каждого работника; расчётно-платёжная ведомость; учетный лист трактористамашиниста; путевой лист трактора; наряд на сдельную работу (для бригады); наряд на сдельную работу (индивидуальный); путевой лист грузового автомобиля (сдельный); путевой лист грузового автомобиля (повременный); табель учета использования рабочего времени и др.- по1 экз. за любой период.

3.5 Аналитический и синтетич	неский учёт расчётов с бюджетом по налогу на
доходы физических лиц в_	
	(наименование хозяйства).

(кто ведёт аналитический и синтетический учёт расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц; в каких регистрах ведётся учёт; на основании каких первичных документов ведутся в них записи; за какой период составляется регистр аналитического и синтетического учёта; качество составления регистров; сроки составления; корреспонденция счетов по операциям, совершаемым в хозяйстве). Приложить копии документов: ведомость аналитического учёта, журнал-ордер, главная книга- по1 экз. за любой период.

3.6 Отчётность по учёту расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц в ______ (наименование хозяйства).

(налоговая декларация по НДФЛ; справка по форме 2-НДФЛ; кто их составляет; на основании каких документов заполняются; методика заполнения; сколько экземпляров; кому предоставляются; в какие сроки). **Приложить** копии - по1 экз. за любой период.

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема: Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Порядок составления бухгалтерского баланса как составной части бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере
(наименование хозяйства)
3.1 Краткая характеристика хозяйства.
3.2 Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности и организация бухгалтерского учета в
(наименование хозяйства)
(перечислить нормативные и законодательные документы по теме диплома, используемые в хозяйстве, кем и когда они разработаны (дата, номер), кем утверждены, кто ведёт бухгалтерский учёт в организации и распределение обязанностей между работниками и др.). Приложить копии локальных актов организации в Приложении к диплому.
3.3 Подготовительные работы перед составлением бухгалтерского баланса в
(наименование хозяйства)
(какие подготовительные работы проводятся в организации перед составлением бухгалтерского баланса, кто их проводит).
3.4 Порядок заполнения бухгалтерского баланса в
(наименование хозяйства)
(кто составляет бухгалтерский баланс, порядок и сроки составления и др.).
Приложить копии бухгалтерского баланса, оборотно-сальдовой ведомости и

др. в Приложении к диплому.

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Примерное содержание раздела 3 (практической части) диплома по МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема: Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности.

3. Техника составления отчета о движении денежных средств на примере
(наименование хозяйства)
3.1 Краткая характеристика хозяйства
3.2 Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности и организация бухгалтерского учета в
(наименование хозяйства)
(перечислить нормативные и законодательные документы по теме диплома, используемые в хозяйстве, кем и когда они разработаны (дата, номер), кем утверждены, кто ведёт бухгалтерский учёт в организации и распределение обязанностей между работниками и др.). Приложить копии локальных актов организации в Приложении к диплому.
3.3 Техника составления отчета о движении денежных средств в
(наименование хозяйства)
(кто составляет отчет о движении денежных средств, порядок и сроки составления и др.). Приложить копии отчета о движении денежных средств и др. в Приложении к диплому.

ПРИЛОЖЕНИЕ С

3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ	НА ПРИМЕРЕ
3.1 Краткая характеристика хозяйства ()

3.1.1 Местоположение и состав хозяйства.

Наименование хозяйства, год организации и реорганизации. Местоположение хозяйства в районе и области, перечень сел входящих в хозяйство, их связь с центральной усадьбой. Организационно — правовая форма. Расстояние до пунктов продажи сельскохозяйственной продукции.

3.1.2 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации.

Дать понятие платежеспособности и финансовой устойчивости организации, назвать их показатели.

Проанализировать ликвидность баланса по таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Показатели ликвидности баланса

Показатель	На 31.12.	На 31.12.	На 31.12.	отклоне
	202_ г	202_ г.	202_г	ние
1	2	3	4	5= 4-2
1.Общий показатель				
ликвидности баланса (L ₁)				
2. Коэффициент абсолютной				
ликвидности				
3. Коэффициент (быстрой)				
критической ликвидности				
4. Коэффициент текущей				
ликвидности				

Методика расчета показателей:

Наименование показателя	Формула и	
	методика расчета	
Коэффициент абсолютной ликвидности	$I = \frac{\kappa.1250 + \kappa.1240}{\kappa.1250 + \kappa.1240}$	
	$L_2 = \frac{1}{\kappa \cdot 1510 + \kappa 1520 + \kappa 1540 + 1550}$	
Коэффициент критической (быстрой)	1 - 1200 - 1210 - 1220	
ликвидности	$L_3 = \frac{\kappa.1510 + \kappa.1520 + \kappa.1550}{\kappa.1510 + \kappa.1520 + \kappa.1550}$	

Коэффициент текущей ликвидности	$\frac{1200 - 1240}{1500 - 1530 - 1540}$
Общий показатель ликвидности баланса	L1=(A1+0,5A2+0,3A3)
	$(\Pi 1+0,5\Pi 2+0,3\Pi 3)$

Рекомендуется выполнить график 3.1 — Динамика ликвидности баланса после таблицы 3.1. или в приложениях дипломной работы.

Проанализировать платежеспособность и финансовую устойчивость организации, выявить факторы, повлиявшие на их рост или снижение.

Таблица 3.2 – Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости организации

Показатель	На	На	На	откло
	31.12.	31.12.	31.12.	нение
	202_ г	202_ г.	202_Γ	
1	2	3	4	5= 4-2
1. Коэффициент финансовой				
независимости (автономии)				
2.Коэффициент финансовой				
зависимости				
3. Коэффициент финансовой				
устойчивости				
4.Коэффициент соотношения				
заемных и собственных средств				
(коэффициент левериджа)				
5. Коэффициент обеспеченности				
оборотных активов собственными				
средствами				
6.коээффициент обеспеченности				
запасов собственным капиталом				

Методика расчета показателей:

Наименование показателя	Формула и
	методика расчета
1. Коэффициент финансов	$U = \frac{\kappa 1300 + 1530}{\kappa 1300 + 1530}$.
независимости (автономии)	$\kappa 1700$,
2.Коэффициент финансовой зависимости	$\kappa_{LL} = \sum \kappa.1400 + 1510 + 1520 + 1550$
	$U_2 = {\kappa.1700}$;
3. Коэффициент финансово	$O\ddot{\mathbf{H}}$ $\sum_{LL} (\sum \kappa.1300 + 1530 + 1540) + 1400$.
	$C_3 = \frac{\kappa.1700}{\kappa.1700}$

устойчивости	
4Коэффициент соотношения заемных и	$U_5 = \frac{\sum \kappa.1400 + 1510 + 1520 + 1550}{\sum \kappa.1300 + 1530 + 1540};$
собственных средств	$\sum \kappa.1300 + 1530 + 1540 \qquad ,$
5. Коэффициент обеспеченности	U ₈ = COК : к 1200
оборотных активов собственными	$COK = (\sum \kappa.1300 + 1530 + 1540) - \kappa.1100$
средствами	
6.Коээффициент обеспеченности запасов	СОК /к. 1210+1220
собственным капиталом	

Рекомендуется выполнить график 3.2 – платежеспособность и финансовая устойчивость организации после таблицы 3.2. или в приложениях дипломной работы.

Определить класс финансовой устойчивости организации, возможность её банкротства и возможность оплаты обязательств на основании таблицы 3.3. используя данные таблиц 3.1. и 3.2, а так же таблицы 3.4.

Таблица 3.3 - Определение уровня финансового состояния организации на основе балльного метода

Показатель	На начало 202	-	На конец периода 202_ г.		
	Фактичес	Количес		<u>-</u> Количес	
	кое	ТВО	еское	ТВО	
	значение	баллов	значен	баллов	
	коэффиц		ие		
	иента		коэффи		
			циента		
1 Коэффициент абсолютной					
ликвидности					
2 Коэффициент быстрой					
ликвидности					
3 Коэффициент текущей					
ликвидности					
4.Коэффициент финансовой					
независимости (автономии)					
5.Коэффициент обеспеченности					
собственными оборотными					
средствами					
6.Коэффициент обеспечения					
запасов собственным капиталом					

Итого баллов		
Класс финансовой		
устойчивости		
Тип финансовой устойчивости		

Определить по таблице степень финансовой устойчивости организации, указать причины такого финансового состояния организации.

Различают 4 степени финансовой устойчивости предприятия (типа финансовой ситуации):

- 1. Абсолютная финансовая устойчивость;
- 2. Нормальная финансовая устойчивость;
- 3. Неустойчивое (предкризисное) финансовое состояние;
- 4. Кризисное финансовое состояние.

Финансовое состояние предприятия можно считать устойчивым если оно способно:

- своевременно проводить платежи (поставщикам ресурсов, кредиторам, государству;
 - финансировать свою деятельность на расширенной основе;
- переносить непредвиденные потрясения и поддерживать свою платежеспособность даже в неблагоприятных условиях.

Для обобщающей оценки финансовой устойчивости предприятия может быть использована **шкала**, приведенная в работе Л.В. Донцовой и Н.А. Никифоровой.

показатель	Границы классов согласно критериям, баллы					
	I	II	III	IV	V	VI
Коэффициент						
абсолютной					0,05-	Менее
ликвидности	0,25=20	0,2=16	0,15=12	0,1=8	=4	0,05-0
Коэффициент	1,0 и					
быстрой	выше					Менее
ликвидности	до 18	0,9-15	0,8-12	0,7-9	0,6-6	0,5-0
Коэффициент	2,0 и					
текущей	выше	1,9/1,7 –	1,6/1,4 -	1,3/1,1 -		Менее
ликвидности	до 16,5	15/12	10,5/7,5	6/3	1,0-1,5	1,0-0
Коэффициент	0,6 и	0,59/0,54	0,53/0,43	0,42/0,41		Менее
финансовой	выше	- 15/12	=	-6,6/1,8	0,4-1	0,4 - 0

независимости =	до 17		11,4/7,1			
Коэффициент						
обеспечения						
собственными						
оборотными						Менее
средствами	0,5-15	0,4-12	0,3-9	0,2-6	0,1-3	0,1-0
Коэффициент						
обеспечения						
запасов						
собственным						Менее
капиталом	1,0-15	0,9-12	0,8-9	0,7-6	0,6-3	0,5 -0
Границы баллов	100-		63,9-	41,6-		
	84,9	85-64	56,9	28,3	18	0
Всего баллов					Менее	
			59,9-	35,2-	13,5	
	100-81	69-80	35,3	13,6	баллов	0

I класс – предприятия с хорошим запасом финансовой устойчивости, позволяющим быть уверенным в возврате заемных средств

II класс — предприятия, демонстрирующие некоторую степень риска по задолженности, но еще не рассматриваются как рискованные

III класс – проблемные предприятия. Здесь вряд ли существует риск потери средств, но полное получение процентов представляется сомнительным

IV класс – предприятия с высоким риском банкротства даже после принятия мер по финансовому оздоровлению. Кредиторы рискуют потерять свои средства и проценты

V класс – предприятия высочайшего риска, практически несостоятельные.

3.1.3 Анализ показателей по теме дипломной работы (показатели определить самостоятельно, таблиц может быть несколько):

Таблица 3.4.

Показатели	Формы	202	202_	202_ г.	202_ гв%
	годового отчета	Γ.	Γ.		ГВ %
	и порядок				К
	расчета				202_
					Γ.
1	2	3	4	5	6=5/3
					*100

Анализ показателей. Переход к теме дипломной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Примерное оформление содержания диплома.

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
ВВЕДЕНИЕ	5
1.НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕ УЧЕТА (наименование учета)	объекта
1.1 Законодательные и нормативные - правовые догрегулирующие	учет
(наименование объекта учета)	
1.2 Безопасность жизнедеятельности участников бухгалтерского учета	
2.ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ «	
2.1 Цели и задачи учета по теме, обзор периодическо по теме.	
2.2 Понятие, виды, классификация, виды (наименование объекта учета)	
2.3 Бухгалтерский учет (наим объекта учета) (первичный, аналитический и синтети можно разделить на подпункты 2.3.1.; 2.3.2.; и 2.3.3.)	ческий –
2.4 Бухгалтерская (финансовая), статистическая, нал внутрихозяйственная отчетность по учету	
2.5 Использование программного обеспечения п (наименование объекта учета)	
3.УЧЕТ НА ПРИМЕРЕ « название темы диплома	

3.1 Краткая	я характеристика хоз	яйства	48
объекта	гивное регулировани учета) в		(наименование
	изация учета (наи.		
	ный учет (а		
объекта	ический и синтетиче учета) в		(наименование
	ность по (объекта учета) в 68

приложение у

Отзыв

на дипломную работу ст	гудента ГБПО	У «Ардатовс:	кий аграрный тех	никум»
группы	формі	ы обучения	специальности	38.02.01
Экономика и бухгалтеро	ский учет (по	отраслям)		
		Ф.И.О.		
Дипломная работа на те	му			
Руководитель		РИО		
«»	202	Г		
	202	_1.		
Оругомомитом	,	ΦΝΟ		
Ознакомлен		ФИО		
«»	202	Γ.		

Рекомендации на оформление отзыва на дипломную работу

В отзыве руководителя следует осветить следующие вопросы:

- название темы дипломной работы, автор (Ф. И. О., группа);
- актуальность темы;
- соответствие содержания дипломной работы выданному заданию, оценка структуры дипломной работы;
- наличие новизны в исследовании;
- оценка степени использования нормативных, учетных и отчетных документов;
- практическую ценность исследований и рекомендации по их использованию;
- уровень теоретический знаний и практических навыков студента;
- личностная оценка (отношение к работе, инициативность и самостоятельность, умения аргументировать свои решения);
- качество оформления работы;
- достоинства и недостатки в работе;

В заключении отзыва делается вывод о возможности допуска студента к защите дипломной работы перед Государственной аттестационной комиссией и присвоения студенту квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу сту				
группы			специальности	38.02.01
Экономика и бухгалтерск	кий учет (по от	граслям)		
No more		Ф.И.О.		
на тему				
Работа заслуживает оцени				
Реперент	КИ			
Рецензент	Ф.И.О.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
место работы, должность				
Подпись		_		
«»	202г	•		
Ознакомлен	ФИО			
« »	202 г	٦		
« »	∠U∠ I			

Рекомендации по содержанию рецензии на дипломную работу

в рецензии следует осветить следующие вопросы:

- реквизиты дипломной работы (Ф. И. О. автора, группа, тема, хозяйство);
- оценка структуры и объема работы;
- характеристика работы (соответствие выданному заданию, актуальность и практическая значимость темы, научная ценность результатов, основные достоинства и недостатки, обоснованность предлагаемых методологических и методических решений, авторитетность литературных источников);
- оценка степени использования нормативных, учетных и отчетных документов;
- стиль, грамотность, качество оформления работы, соответствие стандартам и ГОСТам;
- оценка профессиональности и убедительности выводов и заключений;
- общая оценка дипломной работы;
- оценка степени соответствия дипломной работы квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

Подпись и должность рецензента заверяются печатью организации, в которой работает рецензент. На защиту дипломной работы студент должен вложить рецензию в диплом.

ПРИЛОЖЕНИЕ Х

Список источников

- 1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /О.В.Доронина 1-е изд., -М.: Издательский центр «Академия»,2020-240с.- http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И.М.Дмитриева.-6-е изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022-319 с. Текст: непосредственный.ISBN978-5-534-13850-4 // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-489595#page/2
- 3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : непосредственный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732#page/2 4. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для средего профессионального /Л.В.Бухарева образования Ги др.]; редакцией под И.М.Дмитриевой, В.Б.Малицкой, Ю.К.Харакоз. - 5-е изд., перераб. Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 528с. - (Профессиональное образование). -Текст:непосредственный. ЭБС Юрайт ISBN978-5-534-15066-7. https://urait.ru/author-course/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-495751
- 5.Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.-4-е изд., стер.-М.: Издательский центр « Академия»,2020.-224с.- http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И.М.Дмитриева.-6-е изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт,2022-319 с. Текст: непосредственный.ISBN978-5-534-13850-4 // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-489595#page/2
- 7. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /А.И.Гомола,В.Е.Кириллов.-4-е изд., стер.-М.: Издательский

- центр « Академия»,2020.-224с.- http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 8 Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учеб. для студ. Учреждений сред.проф. образования/ А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева.- 3-е изд. М.: Издательский центр «Академия»,2020 http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 9.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 524 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-4244-6. Текст : непосредственный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-494567#page/2
- 10. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник: для студ.учреждений сред.проф.образования /О.В.Скворцов 15-е изд.,испр.2018г. http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 11. Штефан,М.А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования /М.А.Штефан, О.А.Замотаева, Н.В. Максимова, -Москва.: Издательство Юрайт,2022.-303с. (Профессиональное образование).- ISBN 978-5-534-15410-8.Текст: непосредственный // ЭБС Юрайт. https://urait.ru/viewer/tehnologiya-sostavleniya-buhgalterskoy-finansovoy-otchetnosti-507341#page/2
- 12.Сорокина Е.М. Бухгалтерская (финансовая)отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования /Е.М.Сорокина, -Москва .:Издательство Юрайт,2022.-120с. (Профессиональное образование).Текст: непосредственный. ISBN978-5-534-15012-4 ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-497078#page/2
- 13. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.И. Гомола, В.И. Кириллов.-13-е изд., перераб и доп.- М.: Издательский центр «Академия»,2018. http://www.academia-moscow.ru ЭБС «Академия»
- 14.Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 461 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-14766-7. Текст : непосредственный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-491661#page/2

- 15 Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования /И.В.Захаров, О.Н.Тарасова; под редакцией И.М.Дмитриевой.-Москва.: Издательство Юрайт,2022-423с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02594-1. Текст : непосредственный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-489863#page/2
- 16. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ С.М. Пястолов.-16-е изд., стер-М.: Издательский центр «Академия»,2020-384 с. ЭБС «Академия» http://www.academia-moscow.ru
- 17. Голубева, О.Л. 1С:Бухгалтерия:учебник для среднего профессионального образования /О.Л. .Голубева.-Москва: Издательский центр Юрайт,2022-158с.(Профессиональное образование) Текст: непосредственный. // ЭБС Юрайт ISBN 978-5-9916-7063-0 https://urait.ru/viewer/1s-buhgalteriya-497196#page/1
- 18. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 429 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02782-2. Текст: непосредственный // ЭБС Юрайт https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732#page/2

ПРИЛОЖЕНИЕ Ц

Образец титульного листа иллюстративного (раздаточного) материала

ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

к дипломной работе на тему:

Студента (ки) групі	ты 311					
очной (заочной) формы обучения						
Иванова И.И.						
Руководитель дипломной работы						
преподаватель						

202__ г.