

Утверждаю:  
Зам. директора  
Чанчикова А.Н.  
«21» декабря 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Владелец:	Чанчикова Анастасия Николаевна
Действителен с:	22.12.2022
Истекает:	22.12.2024
Отпечаток:	3553 4494 6732 6310 606D 88FC 0758 6C8D D02C 57E9
Кем выпущен:	ГАПОУ СО Нижнетагильский торгово-экономический колледж

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

**Дьячкова Светлана Петровна**  
**Кукреш Оксана Николаевна**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО НАПИСАНИЮ  
КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»



Нижний Тагил 2024

**ББК 65.052**

**Д-93**

**Дьячкова, С.П.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО  
НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ: рабочая тетрадь/ С.П.  
Дьячкова, О.Н. Кукреш; ГАПОУ СО «НТТЭК». – Н.Тагил, 2024 с.52**

Методические указания и оценочные средства по написанию курсовой и дипломной работы предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и раскрывают требования к структуре, содержанию, оформлению и оценке курсовых и дипломных работ.

Методические указания включают в себя: структуру, содержание и порядок защиты курсовой и дипломной работ. В указаниях раскрываются требования к оформлению, тематика курсовых и дипломных работ, образцы оформления титульных листов, рецензий, содержания, списка использованных источников, рисунков и таблиц.

Методические указания составлены на основании требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2019 г. № 69, ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Печатается по решению научно-методического центра НТТЭК

©Нижнетагильский торгово-  
экономический колледж, 2024

©Дьячкова С.П., 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
1.1 Структура курсовой работы.....	4
1.2 Содержание курсовой работы.....	5
1.3 Оценка курсовой работы.....	7
2 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ..	10
2.1 Структура дипломной работы .....	10
2.2 Содержание дипломной работы.....	11
2.3 Защита и оценка дипломной работы.....	14
3 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	19
3.1 Основные требования к оформлению текста.....	19
3.2 Оформление рисунков.....	21
3.3 Оформление таблиц.....	22
3.4 Оформление формул.....	23
3.5 Оформление приложений.....	24
3.6 Оформление ссылок в тексте работы.....	25
3.7 Оформление списка использованных источников.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

# 1 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Структура курсовой работы

Курсовая работа является подготовительным этапом для написания дипломной работы и, как правило, выполняется по той же теме, что и дипломная работа на примере одного и того же объекта исследования. Срок выполнения курсовой работы – 1 месяц от даты проведения первой консультации.

Тема курсовой работы определяется согласно примерной тематике (Приложение А). Утвержденная тема курсовой работы является обязательной для исполнения и не может быть изменена.

Для написания курсовой работы студенту назначается руководитель. Студент самостоятельно разрабатывает содержание работы и согласовывает с руководителем.

Объем курсовой работы составляет 30 страниц без учета приложений.

Таблица 1 – Структура и объем курсовой работы

Наименование структурных элементов работы	Количество листов
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	2
Теоретическая глава	9
Аналитическая глава	12
Заключение	2
Список использованных источников	2
Приложения	1 (не менее 5 приложений)

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением (Приложение Б), НЕ нумеруется, но включается в общий объем страниц.

Отзыв (оценочный лист) руководителя курсовой работы оформляется в соответствии с приложением (Приложение В), не нумеруется, не включается в общий объем страниц и располагается после титульного листа.

## 1.2 Содержание курсовой работы

Содержание является 2-ой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с приложением (Приложение Г).

Во введении курсовой работы раскрывается и обосновывается актуальность выбранной темы, цель, задачи работы, объект и предмет исследования, структура работы и методологическая база исследования (источники информации для написания работы).

Содержание основной части курсовой работы включает в себя 2 главы: теоретическую, аналитическую.

В теоретической главе работы на основе изученных источников (нормативных документов, специализированных интернет-сайтов, периодических изданий, учебных пособий) рассматривается теоретический аспект темы исследования.

Теоретическая глава включает в себя 3 раздела. Обязательным в теоретической главе является наличие рисунков (схем) и таблиц, в которых может быть отражены показатели, порядок их расчета и пояснения; группировка и классификация отдельных объектов, анализа, первичных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетных документов; типовая корреспонденция фактов хозяйственной жизни (факт хозяйственной жизни, дебет, кредит), корреспондирующие счета обязательно указывать с номерами субсчетов в соответствии приказами Минфина РФ (Приложение К, Таблица 3).

В первом разделе раскрывается нормативное регулирование, основные понятия по теме.

Во втором и третьем разделе раскрываются в соответствии с темой работы: организация бухгалтерского и налогового учета, требования к системе учета и составу отчетности, документальное оформление, порядок составления регистров учета и отчетности, порядок проведения инвентаризации объектов учета и выявления ее результатов, отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, порядок проведения анализа объектов учета и

отчетности, порядок расчета заработной платы и другая теоретическая информация по исследуемой теме.

Аналитическая глава включает в себя 3 раздела. Обязательным в аналитической главе является наличие рисунков (графики, диаграммы, схемы, фрагменты документов, регистров, скриншоты из программы), таблиц, дающих наглядное представление об анализируемых данных и показателях. Графики или диаграммы (объемные) должны быть обязательно после каждой таблицы с анализом экономических показателей. Корреспонденция реальных фактов хозяйственной жизни экономического субъекта должна быть представлена в таблице, включающей дату, наименование и номер документа (регистра), факт хозяйственной жизни, дебет, кредит и сумму. Корреспондирующие счета обязательно указывать с номерами субсчетов в соответствии с рабочим планом счетов (Приложение К, Таблица 4).

В первом разделе раскрывается характеристика деятельности объекта исследования на основе учредительных документов и локальных актов, которая включает в себя краткую историю, местонахождение, основные виды деятельности, реквизиты, численность, организационную структуру, в т.ч. бухгалтерии, применяемые системы налогообложения, используемые программные продукты для ведения учета, справочно-правовые системы, анализ основных экономических показателей за 2 предшествующих года на основе бухгалтерской отчетности.

Во втором разделе необходимо описать организацию действующей системы учета на основании учетной политики, приложений к ней и других локальных актов, регламентирующих учет (анализ, внутренний контроль) и на основе информации, полученной от работников экономического субъекта, первичных документов, регистров и отчетности.

При описании системы учета необходимо:

– описать методы (варианты, способы) учета анализируемого объекта;

- описать какие первичные документы, регистры (унифицированные или разработанные самостоятельно, в т.ч. формируемые в программе) используются, как способом заполняются (вручную, печатаются);
- охарактеризовать график документооборота (если он имеется);
- раскрыть кем, в каких программах, в какой последовательности ведет учет анализируемых объектов;
- охарактеризовать систему счетов анализируемых объектов (субсчетов, аналитических счетов), предусмотренных рабочим планом счетов;
- провести анализ состава, структуры конкретных объектов учета экономического субъекта.

В третьем разделе на основе анализа конкретных первичных учетных документов, регистров, утвержденной бухгалтерской и налоговой отчетности, взаимодействия с работниками бухгалтерии необходимо:

- описать порядок обработки входящих документов (проверка, отражение в программе, заполнение обязательных и дополнительных реквизитов);
- раскрыть подробно электронный документооборот (ЭДО) при его использовании;
- описать порядок формирования исходящих и внутренних первичных документов (кто составляет, в какой программе, кто и как подписывает, заполнение обязательных и дополнительных реквизитов);
- порядок проведения инвентаризации, внутреннего контроля, составления, сдачи и анализа отчетности (если это предусмотрено темой);
- описать реальные факты хозяйственной жизни экономического субъекта в таблице.

В курсовой работе должно быть обязательно не менее 5 таблиц и 3 рисунков.

В заключение курсовой работы формулируются основные выводы, полученные в результате исследования выбранной темы, доказывающие достижение поставленной цели и выполнения задач работы.

Список использованных источников располагается после заключения, оформляется на основании приложения (Приложение Д) и включает в себя не менее 10 источников, на которые в тексте в обязательном порядке есть построчные сноски.

Приложения располагаются сразу после списка источников и в общий объем работы не включаются. Первый лист приложений является последним листом работы, номер страницы на нем не ставится.

Анализируемые первичные учетные документы, регистры, отчеты, должны быть приложены к курсовой работе.

Содержание теоретической и аналитической главы по темам с 27 по 45 согласовывается с руководителем работы индивидуально!

Курсовая работа должна быть сшита в следующем порядке:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв (Приложение В);
- Содержание (Приложение Г);
- Текст курсовой работы;
- Список использованных источников (Приложение Д);
- Приложения.

### 1.3 Оценка курсовой работы

Оценка курсовой работы складывается из 2-х частей: оценка выполнения и подготовки презентации с докладом работы. В курсовую работу вкладывается отзыв (оценочный лист) (Приложение В), в котором руководителем курсовой работы выставлены баллы. Оценка за работу выставляется в соответствии с отзывом (оценочным листом).

Необходимо завершить курсовую работу подготовкой доклада и презентации. Подготовка доклада для выступления готовится с учетом отведенного времени в течение 5-7 минут. Выступление не должно включать теоретические положения.



В начале доклада необходимо представиться (фамилия, имя, отчество) и назвать тему работы, кратко раскрыть актуальность темы работы, сформулировать цель и обратить внимание, где представлены предмет исследования и задачи работы.

После вступления необходимо кратко охарактеризовать объект исследования, обращая внимание на основные виды деятельности, применяемую систему налогообложения, организацию учета и анализ основных экономических показателей.

На основе анализа первичных учетных документов, регистров, бухгалтерской и налоговой отчетности необходимо раскрыть действующую систему учета и отчетности. Обязательно необходимо обозначить проблемы, недостатки, ошибки, несоблюдение законодательства и др. в действующей системе учета, отчетности и анализа.

В завершении доклада необходимо обозначить, что цель курсовой работы достигнута, задачи выполнены. В докладе обязательны ссылки на презентацию.

Общие требования к презентации: не меньше 10 слайдов, каждый слайд должен иметь НАЗВАНИЕ.

Таблица 2 – Структура презентации

Номер слайда	Содержание слайда
Первый слайд	Титульный лист работы
Второй слайд	Цель, задачи и предмет исследования курсовой работы
Третий слайд	Информация об объекте исследования с фото
Последующие слайды	Графики, диаграммы, таблицы, рисунки, документы, регистры, отчеты, фото и т.д. Если документы не читаемы, то необходимо делать фрагмент (оставляя нужную информацию) и подписывая слайд «Фрагмент...» Текстовая информация на данных слайдах не предусмотрена.
Последний слайд	Титульный лист работы

Дизайн презентации не должен отвлекать от содержания презентации, основная информация (рисунки, диаграммы, текст) должна быть читаема.

После подготовки доклада и презентации руководитель курсовой работы проверяет подготовленные доклад и презентацию.

## 2 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Структура дипломной работы

Дипломная работа является завершающим этапом Государственной итоговой аттестацией. На написание дипломной работы согласно ФГОС и календарному учебному графику образовательного процесса отводится 4 недели, информацию для написания дипломной работы собирают и обобщают в течение 4-х недель преддипломной практики. Срок окончания выполнения работы – это дата за 1 неделю до защиты.

Тема дипломной работы определяется согласно примерной тематике (Приложение А).

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

Утвержденная тема дипломной работы является обязательной для исполнения и не может быть изменена.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

Объем дипломной работы составляет 55-56 страниц без учета приложений.

Таблица 3 – Структура и объем дипломной работы

Наименование структурных элементов работы	Количество листов
Титульный лист	1
Содержание	1-2
Введение	2
Теоретическая глава	18
Аналитическая глава	22
Рекомендательная глава	5
Заключение	2
Список использованных источников	3
Приложения	1

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением (Приложение Е), не нумеруется, но включается в общий объем страниц.

Рецензия, отзыв руководителя и дипломное задание не нумеруется, не включается в общий объем страниц и располагаются после титульного листа, оформляются в соответствии с требованиями к «документам к диплому», которые выдаются студентам перед преддипломной практикой.

Последним листом дипломной работы (после всех приложений) является протокол заседания ГЭК.

## 2.2 Содержание дипломной работы

Содержание является 2-ой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с приложением (Приложение Ж).

Во введении дипломной работы раскрывается и обосновывается актуальность выбранной темы, цель, задачи работы, объект и предмет исследования, структура работы и методологическая база исследования (источники информации для написания работы).

Содержание основной части дипломной работы включает в себя 3 главы: теоретическую, аналитическую и рекомендательную.

В теоретической главе работы на основе изученных источников (нормативных документов, специализированных интернет-сайтов, периодических изданий, учебных пособий) рассматривается теоретический аспект темы исследования.

Теоретическая глава включает в себя 3 параграфа. Обязательным в теоретической главе является наличие рисунков (схем) и таблиц, в которых может быть отражены показатели, порядок их расчета и пояснения; группировка и классификация отдельных объектов, анализа, первичных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетных документов; типовая корреспонденция фактов хозяйственной жизни (факт хозяйственной жизни, дебет, кредит), корреспондирующие счета обязательно указывать с номерами субсчетов в соответствии приказами Минфина РФ (Приложение К, Таблица 3).

В первом разделе раскрывается нормативное регулирование, основные понятия по теме.

Во втором и третьем разделе раскрываются в соответствии с темой работы: организация бухгалтерского и налогового учета, требования к системе учета и составу отчетности, документальное оформление, порядок составления регистров учета и отчетности, порядок проведения инвентаризации объектов учета и выявления ее результатов, отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, порядок проведения анализа объектов учета и отчетности, порядок расчета заработной платы и другая теоретическая информация по исследуемой теме.

Аналитическая глава включает в себя 3 раздела. Обязательным в аналитической главе является наличие рисунков (графики, диаграммы, схемы, фрагменты документов, регистров, скриншоты из программы), таблиц, дающих наглядное представление об анализируемых данных и показателях. Графики или диаграммы (объемные) должны быть обязательно после каждой таблицы с анализом экономических показателей. Корреспонденция реальных фактов хозяйственной жизни экономического субъекта должна быть представлена в таблице, включающей дату, наименование и номер документа (регистра), факт хозяйственной жизни, дебет, кредит и сумму. Корреспондирующие счета обязательно указывать с номерами субсчетов в соответствии с рабочим планом счетов (Приложение К, Таблица 4).

В первом разделе раскрывается характеристика деятельности объекта исследования на основе учредительных документов и локальных актов, которая включает в себя краткую историю, местонахождение, основные виды деятельности, реквизиты, численность, организационную структуру, в т.ч. бухгалтерии, применяемые системы налогообложения, используемые программные продукты для ведения учета, справочно-правовые системы, анализ основных экономических показателей за 2 предшествующих года на основе бухгалтерской отчетности.

Во втором разделе необходимо описать организацию действующей системы учета на основании учетной политики, приложений к ней и других локальных актов, регламентирующих учет (анализ, внутренний контроль) и на основе информации, полученной от работников экономического субъекта, первичных документов, регистров и отчетности.

При описании системы учета необходимо:

- описать методы (варианты, способы) учета анализируемого объекта;
- описать какие первичные документы, регистры (унифицированные или разработанные самостоятельно, в т.ч. формируемые в программе) используются, как способом заполняются (вручную, печатаются);
- охарактеризовать график документооборота (если он имеется);
- раскрыть кем, в каких программах, в какой последовательности ведет учет анализируемых объектов;
- охарактеризовать систему счетов анализируемых объектов (субсчетов, аналитических счетов), предусмотренных рабочим планом счетов;
- провести анализ состава, структуры конкретных объектов учета экономического субъекта.

В третьем разделе на основе анализа конкретных первичных учетных документов, регистров, утвержденной бухгалтерской и налоговой отчетности, взаимодействия с работниками бухгалтерии необходимо:

- описать порядок обработки входящих документов (проверка, отражение в программе, заполнение обязательных и дополнительных реквизитов);
- раскрыть подробно электронный документооборот (ЭДО) при его использовании;
- описать порядок формирования исходящих и внутренних первичных документов (кто составляет, в какой программе, кто и как подписывает, заполнение обязательных и дополнительных реквизитов);
- порядок проведения инвентаризации, внутреннего контроля, составления, сдачи и анализа отчетности (если это предусмотрено темой);

– описать реальные факты хозяйственной жизни экономического субъекта в таблице.

Анализируемые первичные учетные документы, регистры, отчеты, должны быть приложены к дипломной работе.

Рекомендательная глава раскрывает, выявленные в процессе анализа проблемы, недостатки, ошибки, несоблюдение законодательства и т.д. в действующей системе учета, отчетности и анализа на основе которых формулируются практические рекомендации для исследуемого объекта в области учета, отчетности и повышения эффективности финансового состояния.

Обязательным в рекомендательной главе является анализ предстоящих (планируемых или недавно вступивших в силу) изменений в законодательстве по теме исследования;

В качестве рекомендаций могут быть перечисленные ниже предложения по теме исследования:

1. разработка или корректировка части учетной политики для целей налогового и бухгалтерского учета;
3. разработка форм первичных учетных документов с описанием необходимости их применения;
4. разработка графика документооборота;
5. разработка форм регистров бухгалтерского учета;
6. разработка внутренних отчетных документов;
7. разработка или корректировка должностных инструкций;
8. предложения по совершенствованию автоматизации бухгалтерского и налогового учета с экономическим обоснованием;
9. предложения по использованию справочно-правовых систем для бухгалтера;
10. мероприятия по повышению эффективности деятельности объекта исследования (как минимум в области исследуемой темы);
11. составление налогового календаря;

12. составление памятки бухгалтера (инструкция, методика расчета: что включается в облагаемую базу по взносам и налогам; как рассчитать заработную плату; как отразить поступление и выбытия основных средств и т.д.);

13. система организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства) учетного работника (например, система 5S).

Все рекомендации должны быть аргументированы, подкреплены расчетами и собственными оценками.

В дипломной работе должно быть обязательно не менее 10 таблиц и 5 рисунков.

В заключении дипломной работы формулируются основные выводы, полученные в результате исследования выбранной темы, доказывающие достижение поставленной цели и выполнения задач работы.

Список использованных источников располагается после заключения, оформляется на основании приложения (Приложение Д) и включает в себя не менее 20 источников, на которые в тексте в обязательном порядке есть ссылки.

Приложения располагаются сразу после списка источников и в общий объем работы не включаются. Первый лист приложений является последним листом работы.

Содержание теоретической, аналитической и рекомендательной глав по темам с 27 по 45 согласовывается с руководителем работы индивидуально!

Дипломная работа должна быть сшита в следующем порядке:

- Титульный лист (Приложение Е);
- Рецензия (Приложение М);
- Отзыв (Приложение Л);
- Дипломное задание (Приложение Н);
- Содержание (Приложение Ж);
- Текст дипломной работы;
- Список использованных источников (Приложение Д);
- Приложения;
- Протокол (Приложение П).

## 2.3 Защита и оценка дипломной работы

Оценка дипломной работы складывается из 2-х частей: оценка выполнения и защиты дипломной работы. Оценка дипломной работы руководителем производится в отзыве (оценочном листе) (Приложение Л), который вкладывается в дипломную работу после рецензии. В отзыве (оценочном листе) выставляются баллы за формирование профессиональных компетенций, соблюдение сроков, правильность оформления, написания теоретической, аналитической и рекомендательной главы. При условии набранного необходимого количества баллов студент допускается к защите, если в отзыве (оценочном листе) менее 24 баллов, а в рецензии менее 14 баллов, то работа возвращается на доработку.

Подготовка к защите дипломной работы состоит из трех основных этапов: подготовка доклада, подготовка презентации, репетиция выступления. Подготовка доклада для выступления готовится с учетом отведенного времени. Выступление не должно включать теоретические положения.

В начале доклада необходимо представиться комиссии (фамилия, имя, отчество) и назвать тему работы, кратко раскрыть актуальность темы работы, сформулировать цель и обратить внимание комиссии на слайд, где представлены задачи работы.

После вступления необходимо кратко охарактеризовать объект исследования, обращая внимание на основные виды деятельности, применяемую систему налогообложения, организацию учета и анализ основных экономических показателей.

На основе анализа первичных учетных документов, регистров, бухгалтерской и налоговой отчетности необходимо раскрыть действующую систему учета и отчетности.

Раскрыть выявленные в процессе анализа проблемы, недостатки, ошибки, несоблюдение законодательства и др. в действующей системе учета, отчетности



и предложить практические рекомендации для исследуемого объекта в области учета, отчетности и повышения эффективности финансового состояния.

В завершении доклада необходимо обозначить, что цель дипломной работы достигнута, задачи выполнены, поблагодарить комиссию за внимание и сказать о своей готовности ответить на вопросы.

В докладе обязательны ссылки на презентацию. Доклад должен быть напечатан.

При подготовке презентации необходимо учесть, что ее основная задача – сопровождение доклада защиты.

Общие требования к презентации: не меньше 10 слайдов, каждый слайд должен иметь НАЗВАНИЕ. В таблице 4 представлена структура презентации.

Таблица 4 – Структура презентации

Номер слайда	Содержание слайда
Первый слайд	Титульный лист работы
Второй слайд	Цель и задачи дипломной работы
Третий слайд	Информация об объекте исследования с фото
Последующие слайды	Графики, диаграммы, таблицы, рисунки, документы, регистры, отчеты, фото и т.д. Если документы не читаемы, то необходимо делать фрагмент (оставляя нужную информацию) и подписывая слайд «Фрагмент...» Текстовая информация на данных слайдах не предусмотрена.
Предпоследний слайд (или 2-3)	Основные практические рекомендации для исследуемого объекта
Последний слайд	Титульный лист работы

Дизайн презентации не должен отвлекать комиссию от содержания презентации, основная информация (рисунки, диаграммы, текст) должна быть читаема.

После подготовки доклада и презентации необходимо провести репетицию выступления именно в той аудитории, где будет проходить защита. На репетиции нужно адаптироваться к месту выступления, проверить соблюдение времени, настроить соответствующую технику.

Защита дипломной работы проводится в форме доклада в течение 5-7 минут в присутствии комиссии. По окончании доклада студент отвечает на вопросы исключительно членов комиссии. Оценка защиты дипломной работы проводится на заседании ГЭК каждым членом комиссии в оценочном листе на основании критериев, предусмотренных в таблице 5.

Таблица 5 – Критерии защиты дипломной работы

Критерий соответствует – 1, не соответствует – 0	Баллы
Качественно выполнена презентация по шаблону	
Соблюден временной критерий	
Грамотная профессиональная речь	
Уравновешенность и коммуникабельность	
Раскрыта и наглядно представлена характеристика объекта исследования	
Представлен анализ основных экономических показателей (таблицы и рисунки)	
Раскрыта и наглядно представлена характеристика деятельности бухгалтерии	
Охарактеризованы первичные документы, регистры применяемые объектом исследования (наглядно представлены фрагменты документов и регистров)	
Охарактеризована система счетов анализируемых объектов (наглядно представлены журнал фактов хоз.жизни или соответствующие регистры)	
Представлен состав и структура объектов учета (таблицы и рисунки)	
Представлен анализ изменений в законодательстве	
Представлены рекомендации	
Представленные рекомендации аргументированы, подкреплены расчетами и собственными оценками	
Даны ответы на вопросы	
Ответы на вопросы аргументированы и обоснованы	
Итого (макс.15 баллов):	

Председатель ГЭК объявляет оценки студентам и принимает апелляцию на нарушение процедуры защиты работы.

## 3 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 3.1 Основные требования к оформлению текста

Курсовая и дипломная работы должны быть написаны грамотно и правильно оформлены.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала. Абзацный отступ – 1,25 см. Интервал между абзацами – 0 пт. Выравнивание по ширине. Настройка параметров текста (Приложение С).

Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14, TimesNewRoman. Полужирный шрифт и курсив не применяется.

В таблицах использовать шрифт кегль 12, TimesNewRoman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, TimesNewRoman через одинарный интервал. Настройка параметров для таблицы (Приложение Т).

По всему тексту работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность, полужирный шрифт и подчеркивания не применяются.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое –10 мм, верхнее и нижнее –20 мм, левое –30 мм. Настройка параметров страниц (Приложение Р).

Кавычки должны использоваться следующего вида: «».

Тире ставить только «–» (сочетание клавиш «Ctrl» и «–»), а не «-».

Перечисления в тексте работы могут быть только цифрами 1., 2., 3. и т.д. или символом «–».

В работе нельзя применять сокращения, кроме общепринятых сокращений: и др., и т.д. Применение аббревиатуры должно быть с указанием

фразы (далее по тексту). Например: Гражданский кодекс РФ (далее по тексту ГК РФ).

Наименование структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ следует печатать по центру строки, без абзацного отступа и точки в конце прописными буквами, не подчеркивая. Размер шрифта должен соответствовать размеру шрифта текста. Переносы слов не допускаются.

Страницы текста, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами по порядку без повторений, кроме титульного листа и содержания, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют. Номера страниц проставляются, начиная с введения (с третьей страницы), в центре нижней части листа без точки (размер шрифта 14 пт, тип шрифта Times New Roman).

Содержание курсовой и дипломной работы необходимо оформлять в таблице с невидимыми границами, предусмотрев 2 графы. Название структурных элементов пишутся прописными буквами без абзацного отступа. Названия разделов пишутся как предложение с отступом слева – 1 см. Номера страниц ставятся во второй графе и выравниваются по правому краю. Образцы оформления содержания представлены в приложениях (Приложение Г, Ж).

Главы и разделы (кроме введения, заключения, списка использованных источников, приложений) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер главы указывается цифрой (например: 1, 2, 3). Номер раздела включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например: 1.2, 2.3, 3.1). После номера главы и раздела в тексте точку не ставят. Главы должны иметь заголовки. Заголовки следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов следует печатать по центру строки с прописной буквы, без

точки в конце, не подчеркивая. Слова «глава», «раздел» не пишутся. Не допускается писать заголовок раздела на одном листе, а его текст – на другом.

Каждая глава работы начинается с нового листа, а разделы следует продолжать на заполненном листе. Следующий раздел внутри одной главы начинается через 1 пустую строку на том же листе, где закончился предыдущий. Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и раздела, заголовком раздела и текстом составляет 1 пустую строку.

### 3.2 Оформление рисунков

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фото и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или сначала следующей страницы, если в указанном месте они не помещаются.

Перед рисунком и после наименования рисунка оставить пустую строку.

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении. В курсовой работе допускаются как черно-белые, так и цветные, а в дипломной работе – цветные. На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы с указанием примечания, если рисунок составлен автором. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1 – ...). На все рисунки в тексте научной работы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «... в соответствии с рисунком 2» или «... имеют тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например,

---

<sup>1</sup>Составлено автором по: [5, 10].

Название рисунка располагается непосредственно под ним, по центру строки без абзацного отступа.

Рисунки и ссылки на них оформляется в соответствии с Приложением И.

### 3.3 Оформление таблиц

Аналитический материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует размещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, шрифт кегль 14, TimesNewRoman.

На все таблицы должна быть ссылка в тексте с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Перед наименованием таблицы и после таблицы оставить пустую строку!

В таблицах использовать шрифт кегль 12, TimesNewRoman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, TimesNewRoman через одинарный интервал. Настройка параметров для таблицы (Приложение Т). Графу «№ п/п» в таблицу не включать. В таблицу не допускается включение графы «Единицы измерения». Если все показатели таблицы выражены в одной единице измерения, то она указывается в заголовке. Если показатели в разных единицах измерения, то они указываются в строке с показателем через запятую.

Заголовки граф таблицы размещаются по центру с прописной буквы в единственном числе. Текст первой графы (столбца) выравнивать по левому краю, текст остальных граф (столбцов) выравнивать по центру. Если таблица не содержит аналитической информации (цифр) или в графе исключительно текст, то текстовые графы (столбцы) выравнивать по левому краю. В числовых показателях необходимо ставить пробел между разрядами. Показатели, выраженные в процентах округлять до сотых.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы.

Запрещается переносить таблицу на следующую страницу. Таблицы, не вмещающиеся на одну страницу, в тексте работы переносятся в приложение.

Под таблицей делаются выводы и пояснения к представленным данным. Примечания к таблице размещают непосредственно под таблицей. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы (шрифт кегль 12), на основании каких источников она составлена, например:

---

<sup>1</sup>Составлено автором по: [1, 3, 10]. или Составлено автором на основании отчетности.  
Оформление таблиц и ссылок на них представлено в Приложении К.

### 3.4 Оформление формул

Все формулы необходимо оформлять с использованием инструмента «Формулы».

Формулы в тексте следует выделять в отдельную строку с выравниванием по центру, оставляя выше и ниже по одной свободной строке.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в скобках (1) справа в конце строки. Если использована одна формула, то она не нумеруется. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия), каждое пояснение следует давать с новой строки. Элементы формулы поясняются в той же последовательности, в которой даны в формуле.

В тексте формула должна приводиться за фразой, имеющей к ней отношение. При необходимости может быть сделана ссылка в тексте на ранее приведенную формулу (например: расчет производился по формуле (3)) без ее

повтора. Если источник формулы не указывается в тексте работы, то может быть сделана построчная ссылка в квадратных скобках с указанием номера и страница из списка использованных источников (например: коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле [12, с.256]).

Пример оформления:

$$K_{ал} = \frac{ДС+КФВ}{КО}, \quad (1)$$

где  $K_{ал}$ – Коэффициент абсолютной ликвидности,  
ДС–Денежные средства,  
КФВ–Краткосрочные финансовые вложения,  
КО–Краткосрочные обязательства.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул приводятся в скобках, например: ... в формуле (1) ...

### 3.5 Оформление приложений

В приложении помещаются копии первичных учетных документов и регистров, или документы, распечатанные из бухгалтерских программ, бухгалтерская и налоговая отчетность, таблицы, не вместились на одну страницу в тексте работы и др.

Приложения размещают после списка использованных источников как продолжение курсовой и дипломной работы. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки в скобках с прописной буквы (например: Анализ показателей деятельности ООО «Омега» проведен на основании отчета о финансовых результатах (Приложение А)).

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху



посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его буквенное обозначение. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если буквенных обозначений не хватает, необходимо начинать с буквы А, добавляя цифру 1 (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А1, ПРИЛОЖЕНИЕ В1).

Слово ПРИЛОЖЕНИЕ обязательно должно быть напечатано.

Приложения не включаются в общий объем работы, могут нумероваться. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### 3.6 Оформление ссылок в тексте работы

Использованные в работе источники информации являются обязательной частью курсовой и дипломной работ. Они позволяет документально подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований (таблиц, иллюстраций, фактов, текстов документов).

Цитаты, аналитические, информационные данные (корреспонденция счетов, основные понятия, статистическая информация и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичные источники. Ссылка ставится после того слова, числа, формулы, предложения, которое заимствовано из источника в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которого взята информация, а в случае использования нормативных правовых актов указывается только порядковый номер источника.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы.

Пример оформления:

Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев [15, с. 196].

Если цитата включена на правах части в предложении авторского текста, после кавычек ставится многоточие, а если цитата не заканчивается, после нее ставится многоточие перед кавычками.

Пример оформления:

«...премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, фактически начисленные в расчетном периоде ...» [15, с. 201].

По мнению Райзберга: «управление как сознательное целенаправленное воздействие со стороны субъектов, органов на людей и экономические объекты, осуществляемое с целью направить их действия и получить желательные результаты» [6].

Если полностью воспроизводится определение из нормативных документов, оно начинается с прописной буквы без кавычек.

Пример оформления:

План счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета [4].

### 3.7 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой и дипломной работы.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1. Конституция РФ;
2. Кодексы РФ;
3. Федеральные законы РФ;
4. Постановления Правительства РФ;
5. Нормативные акты министерств и иных органов исполнительной власти РФ (в т.ч. Банка России);
6. Законы субъектов РФ;
7. Статьи из информационно-справочных систем, периодических изданий и интернет-ресурсов, учебники и учебные пособия в алфавитном порядке.

Учебники и учебные пособия использовать из электронно-библиотечной системы (ЭБС) –<https://urait.ru/>.

Для поиска информации из таких источников как: Конституция, Кодексы, Федеральные законы, Постановления Правительства, нормативные акты министерств и иных органов исполнительной власти РФ (в т.ч. Банка России), законы субъектов РФ, использовать ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО справочно-правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс».

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Анализ системы бухгалтерского учета основных средств на примере\_\_\_\_\_
2. Анализ системы бухгалтерского учета нематериальных активов на примере\_\_\_\_\_
3. Анализ системы бухгалтерского учета материалов на примере\_\_\_\_\_
4. Анализ системы бухгалтерского учета товаров на примере\_\_\_\_\_
5. Анализ системы бухгалтерского учета готовой продукции на примере\_\_\_\_\_
6. Анализ системы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами на примере\_\_\_\_\_
7. Анализ системы бухгалтерского учета денежных средств на примере\_\_\_\_\_
8. Анализ системы бухгалтерского учета кредитов и займов на примере\_\_\_\_\_
9. Анализ системы бухгалтерского учета труда и заработной платы на примере\_\_\_\_\_
10. Анализ системы бухгалтерского учета собственного капитала на примере\_\_\_\_\_
11. Анализ системы бухгалтерского учета доходов и расходов на примере\_\_\_\_\_
12. Анализ системы бухгалтерского учета финансовых результатов на примере\_\_\_\_\_
13. Анализ системы бухгалтерского учета расходов (затрат) на производство и реализацию продукции на примере\_\_\_\_\_

14. Анализ системы бухгалтерского учета расходов на производство и реализацию услуг на примере \_\_\_\_\_
15. Анализ системы бухгалтерского учета расходов на производство и реализацию работ на примере \_\_\_\_\_
16. Анализ системы учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организации на примере \_\_\_\_\_
17. Анализ системы учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на примере \_\_\_\_\_
18. Анализ системы учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере \_\_\_\_\_
19. Анализ системы учета расчетов по налогу на доходы физических лиц на примере \_\_\_\_\_
20. Анализ системы учета расчетов по обязательному социальному страхованию с Пенсионным фондом РФ на примере \_\_\_\_\_
21. Анализ системы учета расчетов по обязательному социальному страхованию с Фондом обязательного медицинского страхования РФ на примере \_\_\_\_\_
22. Анализ системы учета расчетов по обязательному социальному страхованию с Фондом социального страхования РФ на примере \_\_\_\_\_
23. Анализ системы бухгалтерского и налогового учета при упрощенной системе налогообложения на примере \_\_\_\_\_
24. Организация учета движения материалов (товаров) и расчетов с поставщиками на примере \_\_\_\_\_
25. Анализ и учет дебиторской и кредиторской задолженности на примере \_\_\_\_\_
26. Анализ и учет использования материально-производственных запасов на примере \_\_\_\_\_
27. Анализ системы бухгалтерского и налогового учета при патентной системе налогообложения на примере \_\_\_\_\_

28. Анализ формирования бухгалтерской отчетности организации на примере \_\_\_\_\_
29. Анализ формирования налоговой отчетности экономического субъекта на примере \_\_\_\_\_
30. Анализ формирования отчетности организации перед внебюджетными фондами на примере \_\_\_\_\_
31. Анализ бухгалтерской отчетности экономического субъекта на примере \_\_\_\_\_
32. Особенности ведения бухгалтерского учета бюджетных (автономных, казенных) учреждений (организаций) на примере \_\_\_\_\_
33. Анализ отчетности организации перед внебюджетными фондами на примере \_\_\_\_\_
34. Анализ инвентаризационной работы экономического субъекта на примере \_\_\_\_\_
35. Анализ эффективности использования основных фондов и организация их учета на примере \_\_\_\_\_
36. Организация учета внеоборотных активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на примере \_\_\_\_\_
37. Организация учета и анализа фонда оплаты труда и расчетов с работниками на примере \_\_\_\_\_
38. Особенности составления и анализа отчетности экономических субъектов малого бизнеса на примере \_\_\_\_\_
39. Мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков в системе учета, отчетности на примере \_\_\_\_\_
40. Разработка локальных регламентов системы внутреннего контроля экономического субъекта
41. Разработка бизнес-плана на стадии стартапа.
42. Автоматизация системы учета и отчетности: проблемы и пути их решения на примере \_\_\_\_\_

43. Повышение эффективности деятельности организации на примере \_\_\_\_\_

44. Формирование локальных актов, регламентирующих учет и анализ на примере \_\_\_\_\_

45. Свободная тема (по согласованию с руководителем дипломной работы).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

Комиссия учетно-экономических дисциплин

### КУРСОВАЯ РАБОТА

**АНАЛИЗ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ  
НА ПРИМЕРЕ ООО «ПРИОРИТЕТ»**

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации**

Специальность: 38.02.01 «Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Оценка: \_\_\_\_\_

Исполнитель:  
Группа:  
Руководитель:  
преподаватель профессиональных  
модулей

Нижний Тагил 2024



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**ОТЗЫВ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ)**  
**КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа выполнена

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

**ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора курсовой работы

Требования к освоению профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности Критерий соответствует – 2, в основном соответствует – 1, не соответствует – 0	Баллы
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Итого (максимум 10 баллов)	

**ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Критерий соответствует – 1, не соответствует – 0	Баллы
Соблюдение сроков выполнения работы	Итого (макс.4):
- теоретическая глава	
- аналитическая глава	
- готовой курсовой работы	
- доклада и презентации	
Правильность оформления	Итого (макс.6):
- текста	
- таблиц (в т.ч. наименование, расположение текста)	
- рисунков	
- ссылок на список источников	
- списка источников	
- формулы (если работа не предусматривает формулы – один балл ставится по умолчанию)	
Оценка теоретической главы	Итого (макс.5):
- объем согласно методическим указаниям	
- раскрыто в полном объеме нормативное регулирование, организация системы учета и отчетности, основные понятия по теме работы	
- раскрыты требования к системе учета	
- раскрыто в полном объеме документальное оформление, порядок составления регистров учета и отчетности, порядок проведения инвентаризации объектов учета и выявления ее результатов	
- раскрыто отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета	
Оценка аналитической главы	Итого (макс. 10):
- объем согласно методическим указаниям	
- раскрыта в полном объеме характеристика деятельности объекта исследования (краткая история, местонахождение, основные виды деятельности, реквизиты, численность, организационная структура)	

- раскрыта в полном объеме характеристика работы бухгалтерии (структура, применяемые системы налогообложения, используемые программные продукты для ведения учета, справочно-правовые системы)	
- проведен анализ основных экономических показателей за 2 года на основе отчетов	
- раскрыта действующая система учета и отчетности, за период не 2-х отчетных периодов (месяцев, кварталов)	
- проведен анализ экономических показателей исследуемых объектов учета (структура основных средств, товаров, материально-производственных запасов, денежных средств и т.д.)	
- наглядно представлена динамика показателей (рисунки)	
- приложены к работе анализируемые первичные учетные документы, регистры, отчеты	
- представлена в таблицах корреспонденция реальных фактов хозяйственной жизни экономического субъекта с указанием даты, наименования и номера документа (регистра), факта хозяйственной жизни, дебета, кредита, и суммы	
- присутствуют авторские выводы по результатам анализа после таблиц и рисунков	
Во введении отражена актуальность, цели, задачи, объект исследования	Итого (макс.1):
В заключении представлены основные выводы по теме работы	Итого (макс.1):
Подготовка доклада и презентации	Итого (макс.3):
- качественно выполненная презентация	
- доклад последовательный и логичный	
- раскрыты актуальность темы, особенности системы учета и обозначены проблемы и недостатки	
	Итого (макс.30 баллов)
	Всего (макс.40 баллов)

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
36-40 баллов	30-35 баллов	20-29 баллов	менее 20 баллов

Руководитель  
дипломной работы:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ТОВАРОВ	5
1.1 Нормативное регулирование и основные понятия системы учета товаров.....	5
1.2 Организация бухгалтерского учета товаров .....	8
1.3 Документальное оформление движения товаров .....	11
2 ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УЧЕТА ТОВАРОВ НА ПРИМЕРЕ ООО «ПРИОРИТЕТ».....	14
2.1 Характеристика деятельности экономического субъекта.....	14
2.2 Анализ организации действующей системы учета товаров.....	18
2.3 Анализ ведения бухгалтерского учета движения товаров.....	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	32
.....	33

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 04.04.2024).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «Гарант» (дата обращения: 19.04.2024).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 19.04.2024).
4. Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 19.04.2024).
5. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «Гарант» (дата обращения: 21.04.2024).
6. Приказ Минфина РФ от 6.10.2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 19.04.2024).
7. Приказ Минфина России от 17.09.2020 г. № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «Гарант» (дата обращения: 15.04.2024).

8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 20.04.2024).

9. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 20.04.2024).

10. Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «Гарант» (дата обращения: 03.05.2024).

11. Закон Свердловской области от 27.11.2003 г. № 35-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 05.04.2024).

12. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 319 с.

13. Унифицированные формы первичных документов (перечень) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij\\_uchet/dokumenty\\_buhgalterskogo\\_ucheta/unificirovannye\\_formy\\_pervichnyh\\_dokumentov\\_perechen/](https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannye_formy_pervichnyh_dokumentov_perechen/) (дата обращения: 02.05.2024).

14. Учет и анализ в коммерческой организации: учебное пособие/ А.И. Кибиткин, А.И. Дрождинина, Е.В. Мухомедзянова. О.В.Скотаренко. – Москва: Издательский дом Академии Естествознания, 2024. – 368 с.

15. Федеральная налоговая служба. Налог на добавленную стоимость [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn77/taxation/taxes/nds/> (дата обращения: 19.04.2024).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

Комиссия учетно-экономических дисциплин

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора НТТЭК по УР

\_\_\_\_\_ А.Н.Чанчикова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

АНАЛИЗ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ  
НА ПРИМЕРЕ ООО «ПРИОРИТЕТ»

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

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Группа:

Руководитель:

преподаватель профессиональных  
модулей

Рецензент: главный бухгалтер  
ООО «Приоритет»

Савиных Н. М.

Нижний Тагил 2024

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ТОВАРОВ.....	5
1.1 Нормативное регулирование и основные понятия системы учета товаров.....	5
1.2 Организация бухгалтерского учета товаров .....	11
1.3 Документальное оформление движения товаров .....	17
2 ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УЧЕТА ТОВАРОВ НА ПРИМЕРЕ ООО «ПРИОРИТЕТ».....	23
2.1 Характеристика деятельности экономического субъекта.....	23
2.2 Анализ организации действующей системы учета товаров.....	30
2.3 Анализ ведения бухгалтерского учета движения товаров.....	38
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УЧЕТА ТОВАРОВ.....	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	57
.....	.....

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

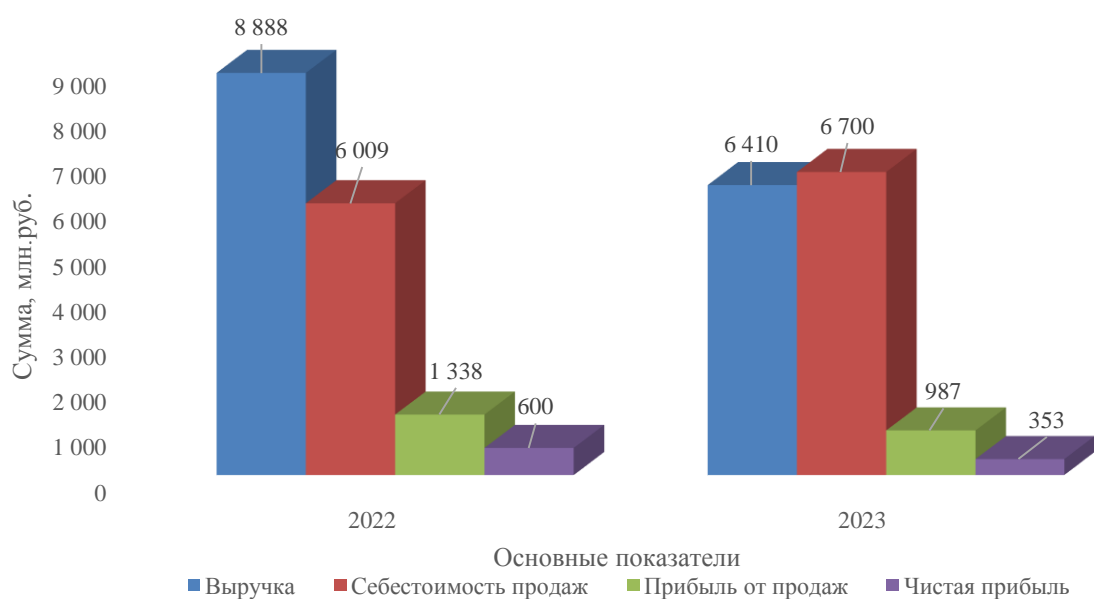


Рисунок 1 – Динамика основных экономических показателей ООО «Маренго»<sup>1</sup>

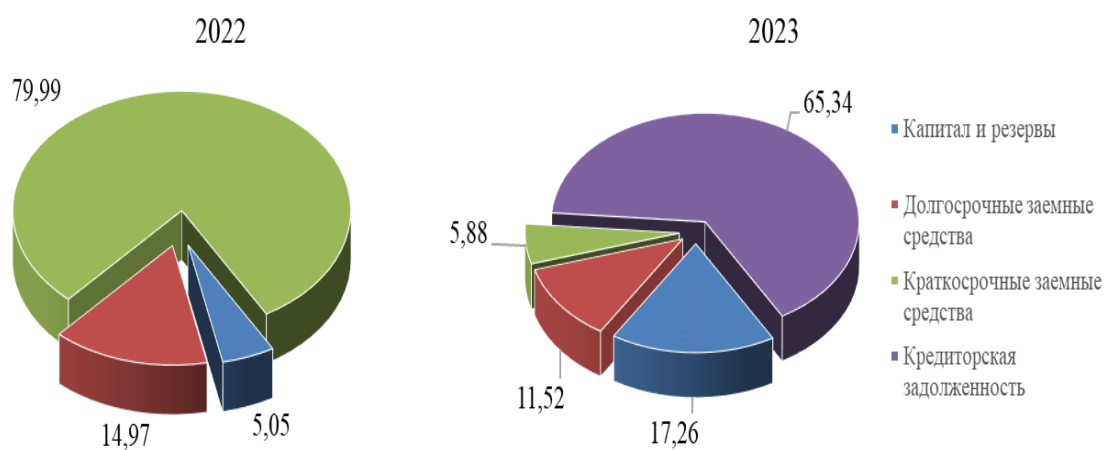


Рисунок 2 – Структура источников финансирования ООО «Медиум», %<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Составлено автором на основании Отчета о финансовых результатах ООО «Маренго»

<sup>2</sup> Составлено автором на основании бухгалтерского баланса



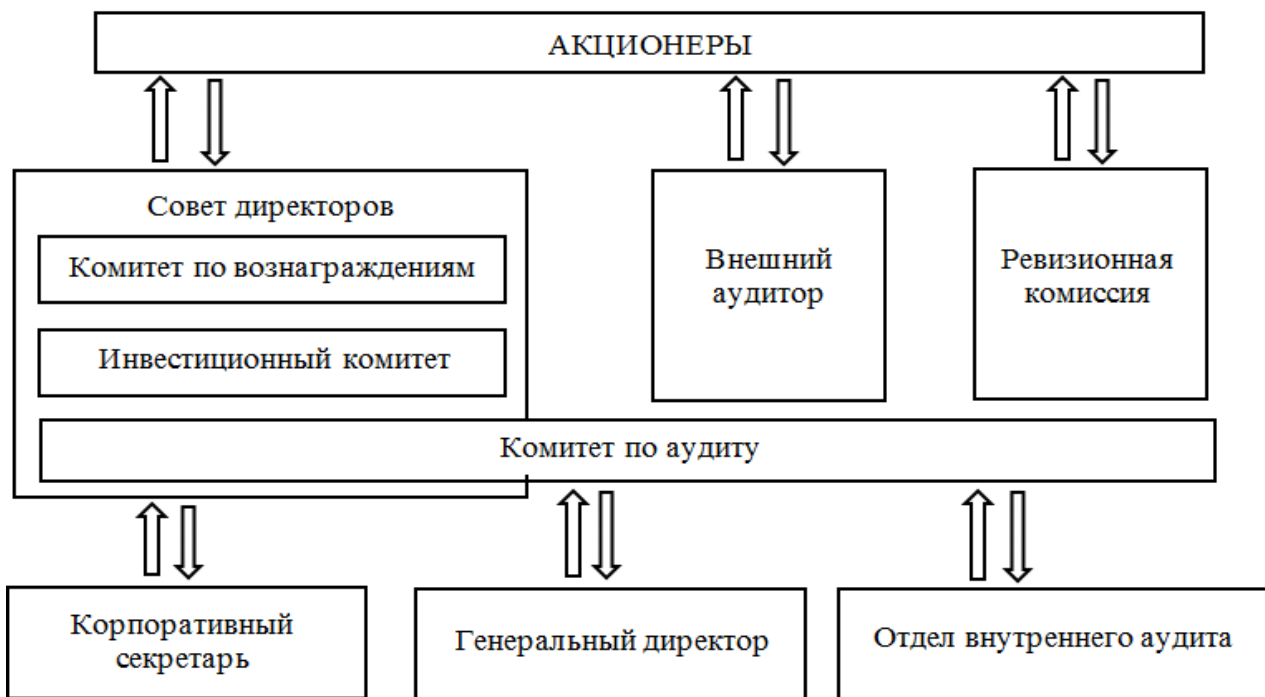


Рисунок 3 – Система корпоративного управления в  
 ПАО «Корпорация ВСПО-АВИСМА»<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Составлено автором на основании локальных документов ПАО «Корпорация ВСПО-АВИСМА»

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

Варианты оформления таблиц:

Таблица 1 – Основные нормативно-правовые документы

Название нормативного документа	Дата и номер принятия	Характеристика
Трудовой Кодекс Российской Федерации	от 30.12.2001 №197-ФЗ утв. приказом Минфина	устанавливает обязанности работодателя об оснащении работников, связанных с вредными и опасными работами, бесплатной специальной одеждой, специальная обувь, средства индивидуальной защиты
Налоговый кодекс Российской Федерации	от 05.08.2000 №117-ФЗ утв. приказом Минфина	устанавливает основы налоговой системы, что влияет на организацию бухгалтерского учета (в том числе и учета материалов) при определении базы для расчета налогов
Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	от 06.12.2011 № 402-ФЗ утв. приказом Минфина	устанавливает правила и требования ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте

Примечание. Таблица составлена автором на основе нормативно-правовых документов [1, 2, 9, 10, 12].

Таблица 2 – Анализ основных показателей ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»<sup>4</sup>

Показатели	2022	2023	Отклонение	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.	78 118 905	67 895 964	-10 222 941	86,91
Себестоимость продаж, тыс. руб.	46 595 862	36 551 335	-10 044 527	78,44
Валовая прибыль, тыс. руб.	31 523 043	31 344 629	-178 414	99,43
Прибыль от продаж, тыс. руб.	23 542 186	21 923 709	-1 618 477	93,13
Прочие доходы, тыс. руб.	5 513 411	6 178 451	665 040	112,06
Прочие расходы, тыс. руб.	16 573 373	9 204 055	-7 369 318	55,54
Налог на прибыль, тыс. руб.	-2 517 821	-3 503 148	-985 327	139,13
Чистая прибыль, тыс. руб.	9 529 137	15 109 346	5 580 209	158,56
Рентабельность продаж, %	40,35	46,17	5,81	114,42
Рентабельность окупаемости затрат, %	50,52	59,98	9,46	118,73
Рентабельность активов, %	5,23	8,23	3,00	157,36

<sup>4</sup> Составлено автором на основании собственных расчетов

Таблица 3 – Анализ структуры бухгалтерского баланса ООО «Медиум», тыс. руб.<sup>5</sup>

Показатель	2021		2022		Отклонение		Темп роста, %
	Сумма	Уд. вес, %	Сумма	Уд. вес, %	Сумма	Уд. вес, %	
Материальные внеоборотные активы	1 891	47,00	1 277	10,74	-614	-36,27	67,54
Запасы	1 906	47,38	2 213	18,60	307	-28,78	116,10
Денежные средства и денежные эквиваленты	80	1,99	884	7,43	804	5,44	1 105,29
Финансовые и другие оборотные активы	146	3,63	7 522	63,23	7 376	59,60	5 152,11
Итого активов	4 023	100,00	11 896	100,00	7 873	0,00	295,71
Капитал и резервы	506	5,05	2 053	17,26	1 547	12,21	405,74
Долгосрочные заемные средства	1 500	14,97	1 370	11,52	-130	-3,45	91,33
Краткосрочные заемные средства	8 017	79,99	700	5,88	-7 317	-74,10	8,73
Кредиторская задолженность	0	0,00	7 773	65,34	7 773	65,34	100,00
Итого пассивов	10 023	100,00	11 896	100,00	1 873	0,00	118,69

Таблица 4 – Типовые факты хозяйственной жизни по учету материалов

Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Приняты к учету материалы, поступившие от поставщика	10.1	60
Отражен НДС	19.3	60
Списаны с учета материалы, отпущенные в производство	20	10.1

Примечание. Таблица составлена автором [1,20].

<sup>5</sup> Составлено автором на основании собственных расчетов

Таблица 5 – Факты хозяйственной жизни по учету материалов <sup>6</sup>

Дата	Наименование и номер (период) документа (регистра)	Факт хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма
10.03.24	Товарная накладная №45 (анализ счета 10.01 за март и др.)	Приняты к учету материалы, поступившие от ООО «Мир»	10.01	60.01	10 000,45
10.03.24	Счет-фактура №45 (анализ счета 19.03 за март и др.)	Отражен НДС, предъявленный ООО «Мир»	19.03	60.01	2 000,09
15.03.24	Требование-накладная № 39 (анализ счета 20.01 за март и др.)	Списаны с учета материалы, отпущенные в производство хлебобулочных изделий	20.01	10.01	6 248,25

---

<sup>6</sup> Таблица составлена автором на основании первичных документов и регистров

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
**ОТЗЫВ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ)**  
**ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа выполнена

ФИО студента \_\_\_\_\_

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

Группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

**ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора дипломной работы

Требования к освоению профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности Критерий соответствует – 2, в основном соответствует – 1, не соответствует – 0	Баллы
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Итого (максимум 10 баллов)	

**ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Критерий соответствует – 1, не соответствует – 0	Баллы
Соблюдение сроков выполнения работы	Итого (макс.5):
- теоретическая глава	
- аналитическая глава	
- рекомендательная глава	
- готовой дипломной работы	
- доклада и презентации	
Правильность оформления	Итого (макс.8):
- текста	
- таблиц (в т.ч. наименование, расположение текста)	
- рисунков	
- ссылок на список источников	
- списка источников	
- формул, заголовков, отступов	
- приложений	
- работы целиком	
Оценка теоретической главы	Итого (макс.5):
- объем согласно методическим указаниям	
- раскрыт в полном объеме раздел 1.1	
- раскрыт в полном объеме раздел 1.2	
- раскрыт в полном объеме раздел 1.3	
- наглядно представлена информация в таблицах и рисунках	
Оценка аналитической главы	Итого (макс.12):
- объем согласно методическим указаниям	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.1 (характеристика объекта исследования)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.1 (анализ основных экономических показателей)	

- раскрыт в полном объеме раздел 2.2 (охарактеризована система счетов анализируемых объектов)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.2 (описаны используемые первичные документы и регистры)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.1 (проведен анализ состава, структуры конкретных объектов учета)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.3 (описан порядок обработки входящих документов)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.3 (описан порядок обработки исходящих и внутренних документов)	
- раскрыт в полном объеме раздел 2.3 (описаны реальные факты хоз.жизни или порядок проведения инвентаризации, внутреннего контроля, составления, сдачи и анализа отчетности)	
-наглядно представлена динамика показателей (рисунки)	
- представлены в тексте ссылки на приложения, которые описаны в работе (анализируемые первичные учетные документы, регистры, отчеты, декларации и т.д.)	
- присутствуют авторские выводы по результатам анализа после таблиц и рисунков	
Оценка рекомендательной главы	Итого (макс.3):
- проведен анализ изменений в законодательстве	
- представлены рекомендации	
- рекомендации аргументированы, подкреплены расчетами и собственными оценками	
Во введении отражены цели, задачи, объект и предмет исследования	Итого (макс.1):
В заключении сформулированы основные выводы	Итого (макс.1):
	Итого (макс.35 баллов)
	Всего(макс.45 баллов)

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Дипломная работа возвращается на доработку
41-45 баллов	34-40 баллов	24-33 баллов	менее 24 баллов

Оценка: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель  
дипломной работы: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ М ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена

ФИО студента \_\_\_\_\_

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

Группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью)

### ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатель, 1 – соответствует, 0 – не соответствует	
Оценка содержания	Итого (макс.1):
- отображает структуру работы и последовательность расположения его составных частей с указанием страниц	
Оценка введения	Итого (макс.3):
- освещены актуальность темы исследования	
- обозначены цели и задачи дипломной работы	
- обозначены объект, предмет исследования и методологическая база	
Оценка теоретической главы	Итого (макс.5):
- содержание дипломной работы полностью соответствует заявленной теме	
- раскрыто в полном объеме основные понятия, нормативное регулирование, организация системы учета, налогообложения и отчетности	
- раскрыты в полном объеме современное состояние исследуемой темы	
- раскрыты в полном объеме документальное оформление, порядок составления регистров учета и отчетности, порядок контроля за системой учета	
- раскрыто отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета	
Оценка аналитической и рекомендательной главы	Итого (макс.11):
- раскрыта в полном объеме характеристика деятельности объекта исследования	
- раскрыта в полном объеме характеристика работы бухгалтерии	
- проведен анализ основных экономических показателей за 2 года на основе отчетности	
- раскрыта действующая система учета и отчетности,	
- проведен анализ состава, структуры исследуемых объектов учета	
- наглядно представлена динамика показателей (рисунки)	
- представлена в таблицах корреспонденция реальных фактов хозяйственной жизни	
- описаны особенности формирования документов и регистров в том числе программах, в которых ведется учет	
- проведен анализ изменений в законодательстве	
- представлены рекомендации	
- рекомендации аргументированы, подкреплены расчетами и собственными оценками	
Во введении отражены цели, задачи, объект и предмет исследования	Итого (макс.1):
В заключении сформулированы основные выводы	Итого (макс.1):
Оценка списка использованных источников (использованы актуальные источники)	Итого (макс.1):
Оценка приложений: Итого (макс.2):	
- порядок приложений совпадает с логическим порядком текста	
- дополняет и наглядно раскрывает тему и итоги работы	
<b>Всего (макс.25 баллов):</b>	

Выводы рецензента дипломной работы (достоинства и недостатки):

---



---



---



---



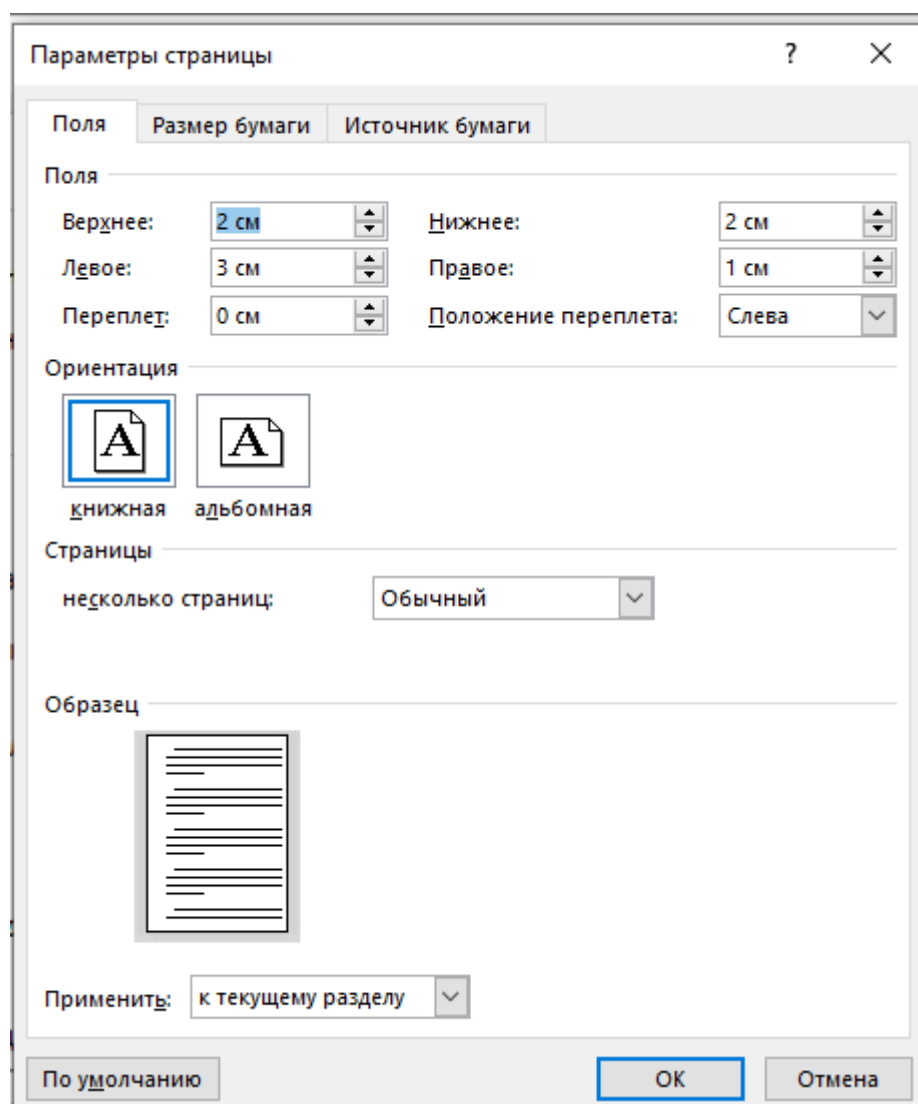






## ПРИЛОЖЕНИЕ Р

### Настройка Microsoft Word параметры страницы



## ПРИЛОЖЕНИЕ С

### Настройка Microsoft Word для текста

Абзац ? X

Отступы и интервалы **Положение на странице**

Общие

Выравнивание: По ширине ▾

Уровень: Основной текст ▾  Свернуты по умолчанию

Отступ

Слева: 0 см ▾

Справа: 0 см ▾

первая строка: **Отступ** ▾ на: 1,25 см ▾

Зеркальные отступы

Интервал

Перед: 0 пт ▾

После: 0 пт ▾

междустрочный: 1,5 строки ▾ значение: ▾

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Образец

Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац  
Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац Преддуший абзац  
Преддуший абзац  
Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста  
Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста  
Образец текста Образец текста Образец текста

Табуляция... По умолчанию OK Отмена

## ПРИЛОЖЕНИЕ Т

### Настройка Microsoft Word для таблицы

Абзац ? X

Отступы и интервалы **Положение на странице**

Общие

Выравнивание: По левому краю

Уровень: Основной текст  Свернуты по умолчанию

Отступ

Слева: 0 см

Справа: 0 см

Зеркальные отступы

первая строка: (нет)

на:

Интервал

Перед: 0 пт

После: 0 пт

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

междустрочный: Одинарный

значение:

Образец

Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац  
Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац  
Предыдущий абзац  
Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец  
текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста  
Образец текста Образец текста Образец текста  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац

Таблица... По умолчанию ОК Отмена

Методические указания

Составитель:  
Дьячкова Светлана Петровна  
Кукреш Светлана Петровна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО  
НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»

Подготовлено к печати 09.12.2022

Заказ №152

Сдано в печать 10.12.2022

Тираж экз.

Нижнетагильский торгово-экономический колледж  
622001, г. Нижний Тагил, ул. Ленина, 2а  
Лицензия №18111 от 22.12.15

---

Отпечатано в типографии ГАПОУ СО «НТТЭК»