



Министерство образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина

«01» декабря 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
В 2026 ГОДУ**

2025

Номер документа	СП-02-2025 № 16
Документ вводится	Взамен Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2025 году, 2024 г.



**РАССМОТРЕНО**

На заседании методического объединения педагогических работников ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 4 от «11» ноября 2025 г.  
Председатель методического объединения  
Е.С. Прокопьев

Введено в действие приказом директора ГАПОУ  
СО «ИМТ» № 484-од от «01» декабря 2025 г.

**РАССМОТРЕНО**

На заседании цикловой комиссии ГАПОУ СО  
«ИМТ» УГС 38.00.00 Экономика и  
управление  
Протокол № 7 от «28» октября 2025 г.  
Председатель цикловой комиссии Н.Ю. Шутова

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета  
автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 3 от «18» ноября 2025 г.

Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.

**СОСТАВЛЕНО:**

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), программой ГИА, рабочей группой в составе:  
руководитель образовательной программы УГС 38.00.00. Экономика и управление, преподаватель профессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ГАПОУ СО «ИМТ»; Н.Ю. Шутова;  
преподаватель профессионального цикла специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ГАПОУ СО «ИМТ»  
Н.П. Вятчина;  
представитель работодателя, ООО «ПК ИМЗ», главный бухгалтер С.В. Уляшкина.

Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержат основные требования к выполнению дипломной работы, описание оформления и рекомендации.

ГАПОУ СО «ИМТ», 2025



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
В 2026 ГОДУ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Организация и выполнение дипломной работы	4
2.	Выбор и утверждение темы дипломной работы	5
3.	Основные этапы и сроки выполнения дипломной работы	6
4.	Структура дипломной работы	9
5.	Содержание дипломной работы	11
6.	Оформление дипломной работы	14
7.	Порядок предварительной защиты дипломной работы	18
8.	Подготовка к защите дипломной работы	19
9.	Порядок защиты дипломной работы	19
10.	Оценка компетенций при выполнении и защите дипломной работы	20
	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>21</b>
1.	Примерная тематика дипломной работы	
2.	Макет формы титульного листа	
3.	Пример оформления оглавления (содержания)	
4.	Требования к оформлению таблиц	
5.	Требования к оформлению иллюстраций	
6.	Рекомендации по оформлению ссылок на литературные источники и нормативные акты	
7.	Образец оформления списка литературы	
8.	Рекомендации по подготовке к защите	
9.	Требования к оформлению портфолио достижений студента	
10.	Оформление реферата	



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) в 2026 ГОДУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – Методические указания) разработаны государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ», далее – автономное учреждение).

2. Методические указания содержат основные требования к выполнению дипломной работы, описание оформления и рекомендации. Методические указания предназначены для студентов ГАПОУ СО «ИМТ» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), при написании ими дипломной работы, руководителей дипломных работ, нормоконтролера.

3. Методические указания разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05 февраля 2018 г. N 69 .
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08 ноября 2021 г. № 800 г.;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»
- Положением о формировании оценочных средств государственной (итоговой) аттестации выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», утвержденного приказом руководителя автономного учреждения
- Положением о дипломной работе студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом руководителя автономного учреждения
- Положением о нормоконтроле ДР выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», утвержденного приказом руководителя автономного учреждения
- Положением о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», утвержденного приказом руководителя автономного учреждения

4. Государственная итоговая аттестация выпускников автономного учреждения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает защиту



дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена.

5. Дипломная работа выполняется на завершающем этапе обучения. Объем времени на ее выполнение определяются ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

6. Подготовка и защита дипломной работы направлена на оценку качества подготовки выпускников, которая осуществляется в направлении оценки профессиональных и общих компетенций обучающихся.

7. Защита студентом дипломной работы является основанием для:

- комплексной оценки уровня подготовки выпускника, освоение видов деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), производимой государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК);
- решения ГЭК вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

8. Основными задачами, которые должен решить студент при выполнении дипломной работы, являются:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики управления деятельностью организации;
- изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации;
- обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия управленческих решений по задачам, поставленным в дипломной работе;
- сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов;
- проведение экономического анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения экономических показателей и проблем, требующих решения или совершенствования;
- разработка рекомендаций и предложений, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в дипломной работе, и возможности практического применения предложенных разработок;
- оформление дипломной работы в соответствии с нормативными требованиями;
- подготовка к защите дипломной работы перед членами ГЭК.

## **2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

9. Тема дипломной работы должна быть актуальной, учитывать потребности экономической науки и практики, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, уровень современности используемых средств.

10. Тематика определяется цикловой комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) автономного учреждения при разработке программы государственной итоговой аттестации и согласовывается с работодателем. Темы разрабатываются и утверждаются приказом директора не позднее, чем за 6 месяцев до защиты дипломной работы. Примерная тематика представлена в Приложении 1.

11. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня, одобренного на заседании цикловой комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), согласованного с заместителем директора автономного учреждения по учебно-методической работе, одобренного работодателем, утвержденного



руководителем автономного учреждения. Обучающийся вправе самостоятельно предложить тему дипломной работы и высказать предложение о назначении ему руководителя.

12. Закрепление за студентами тем дипломных работ осуществляется приказом директора автономного учреждения на основании их письменного заявления. Темы при выборе студентами не должны повторяться. В отдельных случаях возможна работа нескольких студентов в рамках общей проблемы, количество участников – не более трех.

13. Выбранная тема может являться логическим развитием выполненных ранее курсовых работ и предполагает использование информации, полученной во время учебных и производственных (по профилю специальности) практик.

14. При выборе темы дипломной работы необходимо исходить из:

- актуальности проблемы и значимости ее для практической деятельности предприятий (организаций);
- потребностей развития и совершенствования конкретного предприятия (организации);
- интересов, склонностей, прошлой исследовательской работы студента во время обучения, а также перспектив его будущей профессиональной деятельности;
- возможности получения конкретных статистических данных для проведения анализа и обоснования предлагаемых управленческих решений;
- наличия специальной научной литературы для теоретического обоснования проблемы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ


15. По утвержденным темам назначенные приказом руководители дипломных работ совместно с цикловой комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разрабатывают индивидуальные задания на выполнение дипломной работы для каждого студента. Индивидуальные задания выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

16. Задание на выполнение дипломной работы включает тему, перечень подлежащих разработке задач/вопросов, перечень графического/ иллюстративного/ практического материала, требования к организации профессиональной деятельности по выполнению дипломной работы.

17. Задание студенту на разработку темы и календарный график выполнения оформляются на бланках установленной формы.

18. Соблюдение установленных сроков и последовательности выполнения направлено на оптимизацию процесса достижения поставленных целей. Рекомендуются определенная последовательность этапов выполнения :

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Неделя по КУГ*	Исполнитель	Контроль исполнения
1.	Разработка, утверждение индивидуальных заданий дипломных работ. Выдача заданий студентам.	до начала производственной практики	33	Цикловая комиссия, руководители дипломных работ	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС
2.	Составление планов дипломных работ, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части дипломных работ. Написание введения.	До окончания производственной практики	34-37	Студент	Руководители ДР Руководитель УГС
3.	Корректировка темы дипломной работы, издание приказа по уточнению, изменению темы дипломной работы (при	до апреля текущего учебного года	-	Руководители дипломных работ Руководитель	Заместитель директора по УМР

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)				
	Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность				
	Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.				
	необходимости)			УГС	
4.	Анализ и оформление результатов исследований, оформление дипломных работ, разработка основных частей, оценка степени реальности, оформление списка источников.	Не позднее двух дней до проведения предзащиты по графику.	38-40	Студент	Руководители ДР Руководитель УГС
5.	Оформление работы, прохождение процедуры согласования дипломной работы с консультантами, процедуры нормоконтроля, получение отзыва руководителя. Подготовка портфолио достижений, доклада к предварительной защите. Прохождение предварительной защиты.	Последняя неделя подготовки к ГИА	41	Руководители дипломных работ Студент Нормоконтролер Консультанты Комиссия по предзащите	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС
6.	Внесение корректив в дипломную работу по результатам предзащиты. Представление работы для защиты.	Не позднее, чем за 3 дня до защиты по графику	42,43	Студент	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС
7.	Защита дипломных работ при ГЭК	до 28 июня в соответствии с КУГ*	43	Студент	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС

\*КУГ- календарный учебный график.

19. Написание дипломной работы должно проходить с соблюдением плана разработки, без нарушения сроков отчетности перед руководителем по каждому указанному в нем этапу.

20. Ход выполнения дипломных работ планируется в соответствии с календарным графиком выполнения, рубежный контроль планируется по состоянию:

Наименование выполненных работ	№ недели в соответствии с КУГ, объем выполненных работ, %					
	ПП	Подготовка ДР				Защита ДР
	37	38	39	40	41	42,43
Разработка введения	7%	*	*	*	*	*
Разработка основной части: теоретической	*	40%	*	*	*	*
Разработка основной части: практико-аналитической	*	*	*	93%	*	*
Разработка заключения, оценки степени реальности ДР, оформление списка используемых источников, оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя.	*	*	*	*	100%	*

21. Текущий контроль явки студента на консультации с руководителем дипломной работы осуществляется еженедельно с обязательным отражением в ведомости учета готовности дипломной работы и незамедлительным принятием оперативных мер.

22. Информация представляется руководителями дипломных работ в ведомости учета готовности дипломных работ в виде указания количества выполненных частей работы или процента от общего объема. Ведомость учета готовности дипломных работ закрывается руководителем образовательной программы за две недели до защиты.

23. Для оказания помощи студенту при выполнении работы назначается руководитель. Студенты на организационном собрании, проводимом руководителем Укрупненной группы специальностей (УГС) и куратором, под подпись информируются о назначении



руководителя.

24. Одновременно приказом директора автономного учреждения могут быть назначены консультанты по отдельным вопросам. Консультации по выполнению дипломной работы могут быть индивидуальными и групповыми, проводятся по специально составленному расписанию в период подготовки и выполнения дипломной работы, согласно календарному учебному графику, который составляется и доводится до студентов не позднее 20 дней до начала этапа подготовки дипломных работ.

25. Общее руководство выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

26. Контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют Руководитель УГС 38.00.00 Экономика и управление совместно с куратором группы.

27. За актуальность, соответствие тематики дипломной работы профилю специальности, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет руководитель УГС и непосредственно руководитель работы.

#### 4. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

28. Для обеспечения единства требований к дипломным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре. Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Структура:

№ п/п	Наименование структурной составляющей	Объем	
		Страницы	% от общего объема
1.	Введение	2-3	7%
2.	Основная часть: теоретическая	9-19	33%
3.	Основная часть: практико-аналитическая (опытно-экспериментальная)	16-25	53%
4.	Заключение, оценка степени реальности	2	6%
5.	Список используемых источников	1	1 %
6.	Приложения	Сверх установленного объема	

При необходимости в дипломной работе, кроме описательной части, может быть представлена графическая часть.

29. Структурное построение и содержание составных частей работы определяются цикловой комиссией УГС 38.00.00 Экономика и управление совместно с руководителями дипломных работ и исходя из требований ФГОС к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию (диагностике) при государственной итоговой аттестации.

30. По направленности дипломной работы имеют опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер, исследовательский характер, включают этапы исследовательской работы.

#### 31. Структура дипломной работы исследовательского характера

Дипломная работа исследовательского характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, понятийный аппарат исследования;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;
- выводы по теоретической части исследования;
- практическая часть, в которой представлены этапы исследовательской работы.
- выводы по практической части исследования.



заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;

- список литературы;
- приложения.

### **32. Структура дипломной работы опытно-практического характера**

**Дипломная работа опытно-практического характера** имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата; объект, предмет, проблема, цели, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из описания опыта практической работы с результатами, обоснованием разработки;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение

### **33. Структура дипломной работы опытно-экспериментального характера**

**Дипломная работа опытно-экспериментального характера** имеет следующую структуру:

- введение в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики метода экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержится выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

### **34. Структура дипломной работы теоретического характера**

**Дипломная работа теоретического характера** имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого, сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследований;
- список используемой литературы;
- приложение.

### **35. Структура дипломной работы проектного характера**

Содержанием дипломной работы проектного характера является разработка продукта творческой деятельности. По структуре данная работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое обоснование создаваемых продуктов творческой деятельности. Структуру и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные продукты творческой деятельности представляется в виде серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ, в соответствии с видами



## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

36. **Титульный лист** является первой страницей дипломной работы и оформляется по типовому образцу в Приложении 2. В задании на дипломную работу отражаются: тема, перечень основных видов деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подлежащих оценке в ходе выполнения и защиты работы; срок сдачи законченной работы, исходные данные к работе, состав, объем и структурное построение дипломной работы, консультанты, дата выдачи задания. Задание оформляется на бланке установленной формы.

37. Тексту дипломной работы предшествует **содержание работы**. Пример оформления оглавления (содержания) работы приведен в Приложении 3. Оглавление включает перечисление структурных элементов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки содержания (оглавления) должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

38. Названия отдельных разделов, подразделов, пунктов должны согласовываться с темой дипломной работы, а названия подразделов, пунктов должны согласовываться с названиями соответствующих разделов (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

39. В научных текстах принята цифровая (индексационная) система нумерации. Использование такой системы нумерации позволяет не употреблять слова «раздел», «подраздел», «пункт» и т.д. Нумерация подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела в нем.

40. **Введение** является вступительной частью дипломной работы, в которой необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы с точки зрения практического решения актуальной проблемы;
- назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема данной выпускной работы, труды которых использовались при ее написании;
- определить границы исследования (объект, предмет, период за который исследуется предприятие);
- определить теоретические основы и указать избранные методы исследования, в том числе экономико-математические модели.

41. **Цель дипломной работы** определяется исходя из темы работы, задач, поставленных в задании, а также направления проведения исследования. Поставленная цель разукрупняется на комплекс задач, которые решаются в работе. Эти задачи в последующем находят отражение в названиях разделов и подразделов.

Задачи ставятся в форме перечисления:

- Изучить... (исследовать... ) (проанализировать...).
- Установить... (выявить...) (показать...).
- Наметить...(установить...) (разработать...).

42. Описание решения поставленных задач должно составлять содержание разделов дипломной работы, а их формулировки стать заголовками этих разделов.



43. Каждая задача в свою очередь представляет собой совокупность частных задач (подзадач), составляющих подразделы разделов работы. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его разделов, подразделов и пунктов.

44. **Объект** – это предприятие, организация, комплекс, по которому ведется исследование.

**Предмет** – что исследуется.

45. По объему введение должно составлять не более 2-3 страниц.

46. **Основная часть** работы должна содержать теоретические и практические положения рассматриваемой темы (проблемы). Как правило, **первый раздел** должен носить теоретический (методологический) характер. Название теоретического раздела может повторять название темы. В этом разделе:

- описывается сущность и характеристика основных положений исследуемой проблемы (понятие, сущностные характеристики, показатели);
- оценивается место и роль данного направления в обеспечении эффективной деятельности предприятия;
- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление и исследуется механизм этого влияния;
- приводится законодательная и нормативная база по рассматриваемой теме;
- дается система оценки действия исследуемого направления деятельности на результаты хозяйственно-финансовой деятельности (показатели оценки, методы их расчета, характер и условия действия).

47. Этот раздел пишется на основе обобщения литературных источников, нормативно-законодательных и других материалов. Литературный материал должен быть хорошо изучен, критически осмыслен и творчески изложен. При работе над цифровым литературным материалом, который иллюстрирует теоретические положения, следует охарактеризовать динамику и определить тенденции развития показателей, установить их взаимосвязи.

48. Текстовый материал следует проиллюстрировать таблицами, графиками, диаграммами, схемами. Каждая иллюстрация должна помещаться лишь после упоминания о ней в тексте, иметь подрисовочную или надтабличную подпись. В разделе должны содержаться ссылки на источник, особенно цифрового материала.

49. **Второй раздел** носит практико-аналитический (опытно-экспериментальный) характер. В нем теоретические положения конкретизируются по материалам конкретного предприятия, по которому выполняется работа, раскрывается действие механизма экономических процессов, в соответствии с темой. Для этого могут использоваться статистические, социологические материалы, данные бухгалтерского учета и другие в зависимости от исследуемой проблемы.

50. На основе отобранного практического материала проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

51. Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденцию изменения показателей по исследуемой проблеме, положительные и отрицательные стороны деятельности (управления), анализирует причины и систематизирует недостатки. В обязательном порядке в данном разделе осуществляется оценка влияния рассматриваемого направления на эффективность (результаты) деятельности предприятия.

52. Студенту следует изучить количественные параметры явления (процесса), проанализировать динамику показателей за ряд лет, а также сравнить их со среднеотраслевыми, зарубежными или нормативными. Данные анализа должны быть



сопоставимы по времени, ценам, методике расчета.

53. Полученные результаты рекомендуется оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, которые по необходимости могут быть расположены в тексте или вынесены в приложения.

54. Выводы, результаты и показатели, полученные в процессе проведенного в данном разделе анализа исследуемой проблемы с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта, должны быть базой для разработки конкретных предложений, освещаемых в заключение работы. От полноты и качества выполнения этого анализа зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

55. Объем практико-аналитической части обычно составляет 16-25 страниц текста, в зависимости от избранного направления исследования и личного творческого подхода студента. Этот раздел может состоять из 2-3 подразделов логически взаимосвязанных.

56. Обращается внимание на то, что материал второго раздела не должен носить описательный характер деятельности предприятия (а иногда рекламного стиля), весь материал должен быть конкретным и направлен на оценку и анализ той проблемы (темы), которой посвящена работа, поэтому общая характеристика предприятия может быть изложена только в контексте рассматриваемой проблемы.

57. В **Заключении** предусматривается разработка конкретных мероприятий по решению проблем, выявленных и обоснованных в практико-аналитической части работы.

58. В заключении предлагаются организационные и практические рекомендации, дается их обоснование на основе анализа как теоретических положений, так и фактических данных.

59. При разработке дипломной работы следует максимально учитывать возможности использования современных методов анализа, средств вычислительной техники и новейших информационных технологий. Содержание заключения определяется особенностями выбранной темы дипломной работы и спецификой конкретного объекта исследования. В данном структурном элементе решаются следующие основные задачи:

- поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков;
- обоснование выбора рациональных мероприятий и предложений, качественно улучшающих фактическое положение исследуемого объекта;
- обоснование и расчет затрат на осуществление предлагаемых мероприятий;
- прогнозирование возможного эффекта от проведенных мероприятий (необходимо учитывать на какие именно результаты повлияет то или иное мероприятие: на производительность труда, на увеличение численности, на доходы и т.д.);
- сопоставление эффекта с затратами и определение эффективности предлагаемых мероприятий.

Все предложения и рекомендации должны быть конкретны и обоснованы.

60. Заключение должно отражать практическую значимость выполненной работы. Заключение включает в себя:

- оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;
- итоги анализа показателей по теме в предприятии; обобщенные выводы по оценке существующего положения дел и выявленных проблемах;
- перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию экономических отношений и механизмов управления, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

61. **Список литературы** составляется в алфавитном порядке с полным описанием источников, использованных при выполнении работы. Список состоит из трех частей: списка нормативно-правовых актов, списка научной литературы и других источников. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов дипломной работы и на него необходимо делать ссылки в тексте.



Конкретные рекомендации по оформлению списка литературы даны в Приложении 6.

Актуальными источниками в работе считаются источники давностью не более 5 лет.

Количество справочных и литературных источников, интернет-ресурсов 20 – 30.

62. **Приложения** к дипломной работе могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

63. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

64. Оформление дипломной работы осуществляется в соответствии с требованиями государственного стандарта:

- ГОСТ Р 7.0.97— 2025 Национальный стандарт Российской Федерации.

65. При оформлении дипломной работы студент руководствуется Методическими указаниями по выполнению дипломной работы. Требования по оформлению дипломной работы доводятся до сведения студентов на одной из групповых консультаций, проводимых в период подготовки к ГИА.

66. Текст дипломной работы должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Шрифт – Times New Roman, через 1,5 межстрочный интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1,25 см. Размер шрифта – 14 кегель.

67. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титальном листе) номер не ставится, затем также без номера, подшивается задание на дипломную работу; реферат (приложение 9); далее идет содержание работы. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире в центре нижней части листа.

68. Разделы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер подраздела внутри каждого раздела включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, после номера раздела, подраздела, пункта точки не ставятся.

69. Введение, каждый раздел, заключение, список литературы, приложения начинаются с отдельной страницы. Заголовки включают 2-14 слов. Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками раздела и подраздела, заголовком подраздела и текстом составляет 1 межстрочный интервал. Не допускается оставлять заголовок подраздела внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста.

70. Основной текст необходимо излагать ясным четким языком, просто и сжато. Фразы, формулировки и выводы должны быть законченными и логичными. Следует избегать повторений, лишних слов, затрудняющих восприятие текста.

71. Следует соблюдать единообразие терминов, обозначений, символов. Недопустимо написание неграмотных предложений, а также словосочетаний и слов. Необходимо правильно делить текст на абзацы, выделяя обособленные по смыслу части.

72. Если в тексте есть перечисления, перед каждым ставится дефис (иные маркеры не



допустимы). При необходимости, ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

1)...;

2)...;

...;

...;

9) ...

73. В тексте следует избегать использования личным местоимений, заменяя их безличными формами (вместо «я считаю» - «считается»).

74. Рекомендуется использование вводных и соединительных слов (таким образом, из этого следует, в связи и т.д.) для подчеркивания причинно-следственных связей и выражения личного отношения к излагаемому материалу. Каждый раздел, подраздел должен заканчиваться кратким выводом.

75. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

76. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

77. Допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО. При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «...экономически активное население (далее – ЭАН)...». Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов, за исключением ООО, АО.

78. Все расчеты, выполняемые по ходу исследования, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

79. Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не уместится в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (-), (х). Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул.

80. Формулы следует нумеровать.



Например:

**Ошибка! Не указано имя закладки. Уравнение обмена представлено формулой:**

$$M \cdot V = P \cdot Q, \quad (1)$$

где M - денежная масса, находящаяся в обращении;  
V - скорость обращения денег;  
P - средние цены на товары и услуги;  
Q - количество произведенной продукции в постоянных ценах.

81. В тексте основной части следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью.

82. Результаты расчетов оформляются в виде таблиц.

Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные расчеты при других исходных данных, следует помещать после списка литературы в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте. Все данные следует приводить в абсолютных или относительных показателях, одинаковых единицах измерения; цифры в таблицах должны иметь одинаковую степень округления.

83. Заголовки таблиц следует помещать над таблицей. Над таблицей помещают слово «Таблица» с порядковым номером, без знака № и ее заголовок (приложение 4).

В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к таблицам

84. Иллюстративный материал (схемы, диаграммы, графики, логико-информационные схемы и др.) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него или в приложениях с соблюдением порядковой нумерации (приложение 5).

85. В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: отчетные данные организации, таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

86. Все страницы приложений нумеруются сквозной нумерацией также как текст дипломной работы.

87. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, и т.д.). Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

88. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся по центру. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» по центру. Заголовок пишется с прописной буквы.

89. Процедура нормоконтроля проводится в период подготовки к ГИА в соответствии с графиком, составленным руководителем специальности. При оформлении замечаний и предложений нормоконтролеру в проверяемых документах допускается наносить карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. В случае несоответствия оформления дипломной работы установленным требованиям она может быть возвращена на дооформление.

90. После внесения студентом исправлений по оформлению дипломной работы, подпись нормоконтролера ставится на титульном листе дипломной работы. При нормоконтроле производится оценка уровня продемонстрированных студентом в дипломной работе общих компетенций в бланке листа нормоконтроля.



91. Дипломная работа брошюруется в специальной жесткой папке с вшитыми файлами. Внутри, на переплете (обложке) работы прикрепляется конверт формата А4, в который вкладываются отзыв руководителя, и CD-R носитель, содержащий электронный вариант работы. На лицевой стороне папки размещается этикетка, содержащая информацию: наименование образовательной организации, тема дипломной работы, ФИО студента, год. Например:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ: \_\_\_\_\_

Работу выполнил(а)  
студент(ка) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
группы № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

20\_ год

## 7. ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

92. Предварительная защита (далее - предзащита) – это специальное слушание, на котором выпускник выступает с докладом, представляет заверченный текст и презентацию дипломной работы.

93. Предварительная защита является внутренней процедурой автономного учреждения, проводится с целью выявления уровня готовности и помощи студентам в подготовке к защите дипломной работы при Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

94. К предварительной защите представляется завершенная дипломная работа, прошедшая процедуру нормоконтроля, согласования с консультантами по отдельным вопросам.

95. Задачи предзащиты:

- своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения студентами дипломной работы;
- получение студентами рекомендаций комиссии по предварительной защите по оформлению работы и процедуре защиты дипломной работы;
- помощь в формулировании основных положений и выводов работы при построении защитной речи студента;
- обеспечение надлежащего уровня выполнения представляемых к защите дипломных работ;
- преодоление студентами психологического барьера, связанного с публичными выступлениями.

96. График предзащиты доводится до сведения студентов не позднее 20 дней до начала этапа подготовки.

97. Предзащита дипломной работы проходит публично. Кроме членов комиссии, на предзащите возможно присутствие куратора, родителей студента, студентов предшествующих курсов.

98. На предзащите дипломной работы студент должен представить один экземпляр текста работы (переплет не обязателен).

99. Предзащита дипломной работы осуществляется в следующем порядке:



- представление портфолио (3 минуты),
- доклад студента (до 5 минут) по дипломной работе;
- вопросы членов комиссии студенту;
- дискуссия;
- мнение членов комиссии по поводу возможности допуска работы к защите при ГЭК;
- заключительное слово студента (до 2 минут).

100. По окончании выступления всех студентов, комиссия озвучивает решение о возможности рекомендации работы к защите при ГЭК.

101. По результатам предзащиты выносятся одно из следующих решений:

- рекомендовать работу к защите ГЭК;
- рекомендовать работу к защите ГЭК без устранения недостатков;
- рекомендовать работу к защите ГЭК при условии устранения незначительных недостатков, с последующим отчетом студента о предпринятых мерах по их устранению на защите дипломной работы при ГЭК;
- рекомендовать дипломную работу направить на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения.

102. Апелляции на предзащиту дипломных работ не принимаются и не рассматриваются. По результатам выступления составляется протокол предварительной защиты дипломных работ.

103. Дипломная работа, имеющая положительный отзыв руководителя, прошедшая процедуры нормоконтроля и предзащиты, допускается до защиты.

## 8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

104. При подготовке к защите студент должен подготовить доклад по теме дипломной работы (на 5-7 мин), в котором необходимо четко и кратко изложить основные положения работы. Для наглядности и экономии времени целесообразно подготовить мультимедийную презентацию (приложение 7), содержащую иллюстрации (таблицы, схемы, графики и т.д.), а также раздаточный материал членам ГЭК, содержащий иллюстрации, не вошедшие в презентацию.

105. Перед защитой студентом представляются в ГЭК следующие документы:

- 1) дипломная работа, подписанная на титульном листе выпускником, руководителем, консультантами (если есть), нормоконтролером;
- 2) дипломное задание с отметками сроков выполнения работы, подписанное руководителем, консультантом (по направлению), председателем цикловой комиссии, студентом;
- 3) отзыв руководителя;
- 4) портфолио достижений студента (приложение 8).

## 9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

106. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя, решением комиссии по предзащите решает вопрос о защите, о чем производится соответствующая запись на титульном листе, и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 1 день до начала ГИА. Допуск студента к защите оформляется приказом директора образовательной организации.

107. Защита проводится на заседании ГЭК. На защиту отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как



правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, представление портфолио достижений студента. Может быть предусмотрено выступление руководителей ДР если они присутствуют на заседании комиссии.

108. За все сведения, изложенные в работе, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, и своевременность сдачи выпускной работы ответственность несет непосредственно обучающийся – автор дипломной работы.

109. В протоколе заседания записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации и особое мнение. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

110. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

## 10. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

111. Оценка выполнения дипломной работы проводится по показателям и критериям оценки результата, предусмотренным в задании.

112. Оценка компетенций по основным показателям оценки результатов (далее - ОПОР) производится на всех этапах выполнения следующими лицами (экспертами):

№ п/п	Этап выполнения	Вид оцениваемых компетенций	Условия для оценки проявления компетенций	Эксперт оценки освоения компетенций	Документ, отражающий оценку
1.	Разработка студентом дипломной работы	Общие (ОК) Профессиональные (ПК)	Взаимодействие со студентом при консультировании	Руководители	письменное заключение (отзыв) руководителя

113. Оценка компетенции выпускника по основным показателям оценки результата при защите производится членами ГЭК по докладу и ответам на вопросы.

114. Оценки компетенций выпускников выставляются ГЭК в форме "владеет – положительная (1)", "не владеет – отрицательная (0)".

115. На этапе государственной итоговой аттестации ГЭК формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам защиты. При этом учитывается оценка руководителя, сделанные по ОПОР.

116. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

117. Технологии оценки образовательных достижений в ходе государственной итоговой аттестации выпускников устанавливаются отдельным Положением по формированию оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» и Комплексом оценочных средств.

118. Выполненные работы после их защиты хранятся в учреждении не менее пяти лет в архиве. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается



организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о ликвидации дипломных работ. Списание работ оформляется соответствующим актом. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Тематика дипломных работ в 2026 году


Группа 326	
1. Особенности формирования финансовой отчетности организации: порядок ее составления и анализ финансовой деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
2. Особенности ведения бухгалтерского учета основных средств, аудит и анализ амортизации и износа (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
3. Анализ финансового состояния организации на основе результатов финансовой деятельности, рентабельность организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
4. Особенности ведения бухгалтерского учета, анализ готовой продукции и ее реализации (на примере ООО Ирбитский завод спецтехники)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
5. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансовой жизни в торговой организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
6. Методы оценки основных средств и анализ их движения (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
7. Финансовое состояние организации, его влияние на налоговую нагрузку и анализ финансово - хозяйственной деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
8. Порядок формирования и анализ показателей форм бухгалтерской отчетности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
9. Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
10. Учет и анализ вложений во внеоборотные и оборотные активы на примере экономического субъекта	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
11. Учет и анализ финансовой жизни организации, рентабельность деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
12. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ деятельности в организации малого бизнеса (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
13. Особенности ведения бухгалтерского учета и определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям бухгалтерской отчетности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
14. Классификация доходов и расходов, анализ финансового состояния деятельности организации (на примере организации ООО На колесах)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности




СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.

15. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, (на примере ООО На колесах).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
16. Методы и способы ведения бухгалтерского учета и их влияние на формирование и анализ финансовой отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
17. Учет и анализ оборотных средств, их структура и оценка эффективности (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
18. Особенности формирования и анализ показателей бухгалтерской отчетности на примере организации общества с ограниченной ответственностью	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
19. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
20. Бухгалтерский учет, анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
21. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов организации (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
22. Финансовая устойчивость организации и пути ее укрепления (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
23. Повышение финансовой устойчивости предприятия на основании анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
24. Организация бухгалтерского учета и анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
25. Формирование отчетных показателей в регистрах бухгалтерского учета и их использование в анализе (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
26. Бухгалтерский учет, аудит и анализ основных средств и влияние амортизации на финансовое состояние организации (на примере конкретной организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
27. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности (на примере конкретной организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)	
	Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность	
	Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.	
	примере организации).	финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
28.	Особенности бухгалтерского учета и анализ сырья и материалов (на примере ООО Ирбитский завод спецтехники)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
29.	Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансового состояния в бюджетной организации ГБОУ СО Ирбитская ЦГБ	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
30.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета по показателям доходов и расходов организации, анализ деятельности (на примере конкретной организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
<b>Группа 35</b>		
31.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками по дебиторской задолженности АО Энергосбыт Т Плюс	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
32.	Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности торговой организации Индивидуальный предприниматель Исаков П.Г	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
33.	Бухгалтерский учет и анализ деятельности предоставления услуг организации Транс Строй Деталь	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
34.	Особенности ведения бухгалтерского учета и финансовый анализ деятельности ООО Туринское автопредприятие	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
35.	Учет и анализ источников формирования активов (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
36.	Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
37.	Бухгалтерский учет, оценка эффективности использования активов и анализ деятельности (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
38.	Бухгалтерский учет, анализ финансовых результатов и рентабельность деятельности организации (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
39.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности ООО Туринское автотранспортное предприятие	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
40.	Особенности формирования финансовой отчетности организации: порядок ее составления и анализ финансовой деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
41.	Способы ведения бухгалтерского учета и их влияние на формирование и анализ финансовой отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность	
	Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.	
42.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств (на примере конкретной организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
43.	Бухгалтерский учет, анализ обеспеченности организации собственными оборотными средствами (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
44.	Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансово хозяйственной жизни в организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
45.	Бухгалтерский учет доходов и расходов и анализ финансового состояния деятельности организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



Макет формы титульного листа дипломной работы

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ  
Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Е.С.Прокопьев

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

\_\_\_\_\_ (тема)

студентом группы № \_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Форма обучения очная (заочная)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

**Консультанты:**

Консультант по подготовке портфолио достижений \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Нормоконтроль:**

Преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ» \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Положительный результат предварительной защиты**

\_\_\_\_\_ (должность, И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Ирбит 20



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Пример оформления оглавления (содержания) дипломной работы*

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Название раздела	6
1.1 Название подраздела	6
1.2 Название подраздела	12
2 Название раздела	17
2.1 Название подраздела	17
2.2 Название подраздела	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	42
ПРИЛОЖЕНИЕ А Название приложения	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Название приложения	44

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

*Требования к оформлению таблиц*

Таблица 1 Расчет отклонений затрат предприятия «АВС», тыс.руб.

Наименование	План, ед.	Факт, ед.	Отклонение, ед.	Отклонение, %
Материальные затраты	600	892	+292	49,0
Условно-постоянные затраты	500	400	-100	-20,0
Итого	1 100	1292	+192	17,45



Требования к оформлению иллюстраций



Рисунок 1 - Формы процентного риска

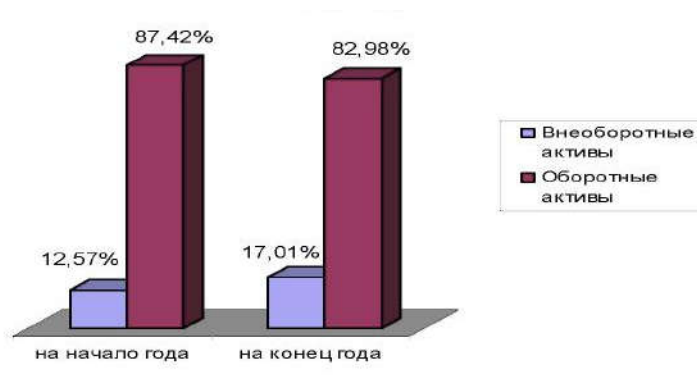


Рисунок 2 - Структура активов предприятия

Образец оформления списка литературы

В библиографическом списке источники группируются по разделам:


1. Нормативно-правовые акты.
2. Научная литература.
3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

**Нормативно-правовые акты** располагаются по их юридической значимости (по убыванию уровня) и в хронологической последовательности (то есть по годам принятия, в порядке возрастания) в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств (постановления, положения, инструкции);
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также последняя редакция.

**Научная литература** – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги), указываются также место и год издания.

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность
	Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.

Другие источники указываются автором в произвольной форме с учетом общепринятых правил ссылок на неопубликованные материалы. Такими могут быть сведения, переданные через электронные СМИ и др.

### **Примеры оформления:**

#### ***Нормативно-правовые акты***

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 14.07.2022)

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.10.2022)

#### ***Научная литература***

Захарьин В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: с изменениями, действующий с 2024 года: практ. пособие – 5-е изд., доп. – М.: Издательство «Омега-Л», 2024. – 443 с.

Кандаков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2024. – 640 с.

#### ***Другие источники***

##### ***Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов***

Михайлов С. А. Единый порядок расчета среднего заработка / С. А. Михайлов // Главбух. – 2024. – №7. – С. 12-14

##### ***Электронные ресурсы***

Ребрин Ю.И. Основы экономики и управления производством /Ю.И. Ребрин// Конспект лекций. – ТРТУ. - (<http://www.aup.ru>)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

### ***Рекомендации по подготовке к защите***

#### **Примерный план вступительного слова на защите**

1. Приветствие ГЭК, представление автора работы.
2. Представление портфолио достижений.
3. Обоснование выбора темы, ее актуальность и практическая значимость.
4. Степень разработанности данной проблемы в научной литературе.
5. Цели, которые Вы ставили перед собой, приступая к исследованию.
6. Максимально краткая характеристика структуры и содержания работы (по разделам и подразделам), а также основных источников (в том числе упомянуть практику работы в конкретной организации).
7. Выводы, к которым Вы пришли, исследовав проблему.
8. Практические рекомендации, которые можно сформулировать по итогам исследования и внедрения в практику.
9. Ответы на замечания, высказанные на Вашу работу.

Вступительное слово следует оформить как связный текст объемом 3-4 страницы. К нему желательно приложить графики, таблицы, другой иллюстративный материал (если Вы будете демонстрировать его на доске в увеличенном виде или проецировать на экран с компьютера). Старайтесь не читать, а говорить, опираясь на свой текст, комментируя при этом материалы компьютерной презентации.

Иллюстративный материал можно распечатать в 5-6 экземплярах, скрепить, указать на первой странице фамилию и тему выпускной работы и раздать перед защитой членам Государственной экзаменационной комиссии. Длительность выступления – максимум 5-7 минут.



## Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 25. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательной организации, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

### Образец:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

Дипломная работа по теме:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Студента (ки): \_\_\_\_\_  
по специальности: \_\_\_\_\_  
руководитель: \_\_\_\_\_

Слайды с заголовком - Понятийный аппарат исследования.

Слайд - Объект исследования и предмет исследования.

Слайд - Цель исследования и задачи исследования.

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы.

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность
	Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025г.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В приложении должны быть представлены фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики, конспекты, портфолио.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа опытно-экспериментальной части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### *Требования к оформлению портфолио достижений студента*

Основная цель формирования «портфолио» - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста студента; накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе его обучения, степень сформированности ОК и ПК (общих и профессиональных компетенций).

### ***Примерная структура портфолио достижений обучающегося ГАПОУ СО «ИМТ»:***

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Презентационное портфолио
4. Портфолио достижений
5. Учебно-исследовательское портфолио
6. Диагностическое портфолио
7. Портфолио участия в общественной жизни
8. Оценочное портфолио
9. Творческое портфолио
10. Сводная таблица, отражающая структурные компоненты портфолио и подтверждение их реализации

Портфолио формируется в папке, имеющей разделение на вышеуказанные разделы, составляется в электронном виде и на бумажных носителях. Формирование портфолио студент осуществляет студентом самостоятельно.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

### РЕФЕРАТ

(Пример реферата)

Дипломная работа 60 с., 4 рис., 12 табл., 40 источников, 14 прил.

### **УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Объект исследования: ООО «ВОСТОК»

Предмет исследования:

Цель работы – изучить особенности организации учета финансовых результатов, провести анализ и аудит, влияние показателей рентабельности и ликвидности на финансовую устойчивость предприятия и разработать механизм управления рентабельностью и ликвидностью для крупного промышленного предприятия

Эффективность рекомендаций – при внедрении рекомендаций автора в 20\_\_ году планируется увеличение рентабельности производства на 8 %, коэффициента текущей ликвидности на 0,4, коэффициента обеспеченности собственными средствами – на 0,02.

(подпись студента)