

**ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей,
экономики и права»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по выполнению выпускных квалификационных работ
(дипломных работ) по специальности
080109.65 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**Санкт-Петербург
2012**

Методические рекомендации по выполнению дипломных работ по специальности 080109.65 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост. Е.Х.Румак, Г.Н.Михмель. – Санкт-Петербург: РИО ИВЭСЭП, 2012. – 41 с.

Изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры Экономики и менеджмента Филиала ОУ ВО СФБИВЭСЭП в г.Новосибирске.
Протокол №01 от 26 сентября 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методология дипломного проектирования	4
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы	6
3. Выполнение выпускной квалификационной работы	7
4. Научный руководитель выпускной квалификационной работы	8
5. Предварительная защита выпускной квалификационной работы	11
6. Рецензирование выпускной квалификационной работы	12
7. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы	14
8. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	20
9. Защита выпускной квалификационной работы	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец заявления студента на выполнение выпускной квалификационной работы	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Перечень тем выпускных квалификационных работ	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Примерная форма бланка отзыва научного руководителя	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Образец оформления титульного листа	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Примерная форма бланка рецензии	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Образец оформления оглавления	37

1. МЕТОДОЛОГИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Настоящие методические указания содержат требования к выпускным квалификационным работам по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и являются обязательными для студентов-дипломников, а также для научных руководителей, консультантов и рецензентов.

Методические указания разработаны на основе следующих нормативных документов:

- закон Российской Федерации «Об образовании», 1995г.;
- «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации», утвержденное приказом министра образования РФ от 25.03.2003 № 1155;
- государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утвержденный заместителем министра образования РФ от 17.03.2000, номер государственной регистрации 234 эк/сп.

При разработке методических указаний учитывались рекомендации Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области бухгалтерского учета, рассматривались требования к выполнению выпускных квалификационных работ по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», применяемые в других вузах. В соответствии с государственным образовательным стандартом выпускные квалификационные работы для получения квалификации дипломированного специалиста выполняются в форме дипломной работы.

Защита выпускных дипломных работ является последней стадией государственной аттестации выпускников по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дипломной работой, защищаемой студентом перед государственной экзаменационной комиссией, подтверждается усвоение им в полном объеме знаний, необходимых для присуждения квалификации «экономист» по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Тема и содержание выпускной квалификационной работы должны соответствовать специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

При выполнении дипломной работы студент использует знания, полученные в высшем учебном заведении, необходимую литературу, публикации в периодических изданиях, нормативно-правовые акты, статистические данные, учетные, плановые, отчетные документы предприятий (организаций) и другие разрешенные для использования источники. При изучении литературных источников для накопления необходимых сведений

рекомендуется не только конспектировать, делать выписки фрагментов текста (цитат), но и записывать собственные суждения о содержании текста

Цель дипломного проектирования – завершение подготовки специалистов в области бухгалтерского учета и аудита. В дипломной работе будущий экономист-бухгалтер должен подтвердить достаточный уровень теоретической и практической подготовки, показать умение профессионально решать задачи аналитического, экономического и исследовательского характера.

К написанию и защите дипломной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, т. е. прошедшие теоретический и практический курс обучения, сдавшие необходимые экзамены и получившие зачеты.

Дипломная работа должна выполняться с использованием современных информационных технологий, в том числе – с использованием программных продуктов для проведения расчетов и построения моделей.

В процессе подготовки дипломной работы студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультант. Необходимость назначения консультанта определяет выпускающая кафедра.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Непосредственное выполнение дипломной работы студентом начинается с выбора темы.

Студенты выбирают тему дипломной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями предприятий – объектов исследования, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы в области выбранной темы.

Студенты могут предложить свою тему дипломной работы, учитывая, что основным требованием является ее научная и практическая актуальность, соответствие специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Направления научно исследовательской работы кафедры также могут учитываться при выборе темы.

Выбрав тему выпускной работы, студент подает заявление на имя заведующего кафедрой. Форма заявления приведена в ПРИЛОЖЕНИИ 1. Темы дипломных работ и научные руководители утверждаются приказом ректора (директора Филиала) по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

Выбор темы дипломной работы студент обязан завершить до начала преддипломной практики. Если студент не выполнил это требование, заведующий кафедрой назначает ему тему дипломной работы по собственному усмотрению.

В ПРИЛОЖЕНИИ 2 приведен перечень тем дипломных работ.

Выполнение студентом дипломной работы должно включать в себя следующие этапы:

1. Выбор темы дипломной работы
2. Назначение руководителя дипломной работы
3. Составление плана и согласование его с научным руководителем
4. Подбор и изучение научных, учебных и информационных материалов по теме исследования
5. Написание и оформление дипломной работы
6. Подготовка к защите дипломной работы
7. Защита дипломной работы

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

После утверждения тем дипломных работ научный руководитель выдает задание на дипломное проектирование (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), которое утверждается заведующим кафедрой.

Первым этапом дипломного проектирования является подбор научной литературы и других источников по теме проекта. Подбор источников является серьезным и ответственным этапом работы, на котором студент должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, отсеивания нерелевантной информации, проведения поиска в интернете. Следует отметить, что отбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения дипломной работы, список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы.

Студент должен уметь рационально распределить свои усилия по этапам выполнения дипломной работы в соответствии с общим графиком работ по организации дипломного проектирования, который разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается директором филиала, а также в соответствии с индивидуальным графиком работ, который разрабатывается студентом и утверждается научным руководителем. В процессе выполнения дипломной работы студенту рекомендуется регулярно посещать плановые консультации, которые проводит научный руководитель в соответствии с утвержденным графиком.

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой студент собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части дипломной работы. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

4. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки дипломной работы и для контроля процесса дипломного проектирования кафедра назначает ему научного руководителя, который утверждается приказом ректора университета (директора Филиала института).

Научный руководитель не принимает участия в написании дипломной работы. Студент выполняет дипломную работу самостоятельно.

Руководитель дипломной работы:

- Оказывает помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке графика его выполнения.
- Выдает задание на дипломную работу.
- Оказывает методологическую помощь в проведении исследования в соответствии с требованиями данных методических указаний.
- Дает квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
- Обеспечивает научное и методическое руководство дипломной работы.
- Осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы.
- Проводит плановые консультации для студентов в соответствии с утвержденным графиком.
- После получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок научный руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям настоящих методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв.
- Консультирует студента по подготовке доклада на защите в ГАК.
- Дает свои рекомендации заведующему выпускающей кафедры по кандидатурам рецензентов.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации по применению результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- научный уровень;
- достоинства и не устраненные недостатки работы;

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы (дипломная работа должен носить проблемно-ориентированный, а не реферативный характер);
- понимание студентом методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик экономического анализа;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалификация и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- правильность оформления списка использованных источников;
- качество оформления всей работы;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- соотношение теоретической части проекта и практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы.

При составлении отзыва (примерный бланк отзыва приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 4) руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы. Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите. Руководитель обязан оценить работу одной из оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

На этапе подготовки дипломной работы научный руководитель выступает в роли помощника, он советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает методологическую помощь в подборе литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель дает рекомендации по сбору фактического материала, методике его обобщения, систематизации, обработки и использования в работе. На этом этапе руководитель выступает в большей степени, как оппонент, указывая выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и предлагает способы их устранения. Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, поскольку ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления выпускной работы целиком и полностью лежит на студенте, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, научный руководитель выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует выпускную работу.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому руководитель не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки, а только указывать на их наличие. Дипломная работа выполняется студентом самостоятельно, а не совместно с руководителем. Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает проекту и студенту в отзыве.

В установленный графиком срок руководитель проводит предварительную защиту.

5. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Предварительная защита дипломной работы проводится научным руководителем с целью определения готовности студента к защите на государственной аттестационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту руководитель может пригласить других научных руководителей, преподавателей, а также студентов. Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при работе ГАК.

На предварительную защиту студент представляет полностью завершенную и оформленную выпускную работу, а также демонстрационные материалы.

Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГАК. Роль комиссии в данном случае играет руководитель и все присутствующие на защите: они задают вопросы, ведут дискуссии, участвуют в обсуждении работы и выступления дипломника. После предварительной защиты научный руководитель самостоятельно принимает решение о готовности работы и студента к защите на ГАК. При этом он в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать дипломную работу по результатам предварительной защиты до представления работы на кафедру для подписания заведующим кафедры.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Для получения дополнительной и объективной оценки труда дипломника проводится внешнее рецензирование дипломной работы специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, предприятий и учреждений, научно-исследовательских институтов, преподаватели других вузов, специалисты государственных органов управления.

После завершения предварительной защиты дипломная работа, подписанная студентом, представляется руководителю, который подписывает ее и дает письменный отзыв. Вместе с письменным отзывом руководителя работа передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о направлении его на внешнее рецензирование.

Критериями дипломной работы с позиций рецензента являются:

- соответствие дипломной работы специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- актуальность темы;
- значимость теоретических результатов;
- четкость и логическая обоснованность в постановке целей и задач работы;
- объем и качество публикаций и других источников, используемых при выполнении работы;
- наличие ссылок на публикации;
- уровень выполнения, прогрессивности предложенных решений, убедительность обоснований, оригинальность;
- логика изложения материала, целостность работы;
- стиль и язык изложения материала (ясность, образность, лаконичность, лексика, грамматика);
- использование современных методов исследования (информационные технологии, экономико-математические методы и др.);
- качество оформления, презентабельность;
- практическая ценность работы.

Рецензенту настоятельно рекомендуется выявить недостатки работы, сформулировать замечания, но вместе с этим необходимо указать и достоинства работы, если таковые, по мнению эксперта, в нем имеются.

Пересказывать содержание работы и ее глав в рецензии не следует. Рецензия должна быть выполнена в объеме, не превышающем двух страниц машинописного текста, или разборчиво от руки. Форма рецензии произвольная (примерная форма бланка приведена в ПРИЛОЖЕНИИ 6). В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к

защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Подписывая рецензию, рецензент указывает свою ученую степень, ученое звание, должность, место работы.

Обязательно наличие круглой печати на бланке рецензии, подтверждающей место работы рецензента.

Рецензия вместе с дипломной работой возвращается заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за **десять** дней до защиты. Ознакомившись с отзывом руководителя, рецензией и самой работой, заведующий кафедрой принимает решение о допуске студента к защите. Решение о допуске фиксируется резолюцией заведующего кафедрой на титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзыва руководителя и рецензии, не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора дипломной работы. Протокол заседания кафедры передается на утверждение декану факультета.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общие положения

Общие требования к дипломной работе:

- количество использованных источников должно быть не менее 40 – 50 наименований;
- количество источников, на которые приводятся ссылки, должно быть не менее 80% от общего количества использованных источников;
- источники должны носить не учебный, а преимущественно научный характер, при этом количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно превышать 25% от общего списка;
- объем работы 85 – 100 страниц (без учета приложений);
- материалы дипломной работы печатаются на одной стороне листа;
- теоретическая часть работы ориентируется на выявление и анализ проблем и не должна носить учебный характер в виде пересказа материала из учебников;

При выполнении дипломной работы студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;
- подобрать и критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;
- определить объект и предмет исследования;
- сформулировать цель и задачи исследования;
- предложить и обосновать способы решения задач;
- разработать структуру работы;
- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;
- обосновать практическую значимость работы;
- сформулировать результаты и дать им оценку;
- правильно оформить работу.

При выполнении дипломной работы студент должен показать:

- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
- понимание методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы;
- умение четко формулировать собственные теоретические результаты и обосновывать то, как они используются в практической части;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты всей работы и давать им оценку.

Язык работы

Выпускная работа должна быть написана грамотным языком, с применением научного стиля, для которого характерно стремление:

- к точности, простоте, ясности;
- к логической стройности;
- к постоянному взаимодействию с общелитературным языком;
- к строгой обоснованности применяемых терминов;
- к широкому использованию разнообразных стилистических ресурсов языка.

Знание основных закономерностей языка и стиля научной и технической литературы, структурных особенностей научного произведения способствует более глубокому проникновению в содержание научного произведения и адекватному выявлению содержащейся в нем основной проблемной информации, облегчает коммуникацию автора и читателя посредством научного произведения.

В научном тексте недопустимо употребление таких слов как «общеизвестно», «может быть», «само собой разумеется» и т. п., так как они искажают научное восприятие проблемы.

Структура дипломной работы

Любая дипломная работа включает в себя:

- титульный лист;
- задание;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение

Введение состоит из нескольких условно обозначаемых частей. В первой части обосновывается актуальность выбранной темы, основные проблемы, существующие в рамках данной темы.

Во второй части определяются объект и предмет исследования, а также цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения

поставленной цели. Цель и задачи должны быть определены в конкретных формулировках и относиться к содержанию дипломной работы, а не к общим проблемам в рамках поставленной темы. Это означает, что задачи должен будет решить сам студент в процессе выполнения выпускной работы и получить соответствующие результаты. Цель и задачи не должны носить учебный характер, т. е. нельзя ставить цель – изучить какой-либо вопрос. Формулировка цели может включить в себя такие термины, как, например, «исследовать», «обосновать», «определить», «показать», «разработать» и т. п.

В третьей части введения необходимо указать методологию выполнения работы, методы и способы решения сформулированных задач. В работе могут использоваться любые методы из арсенала средств исследования систем управления: экономико-математические методы, аналитические, методы статистической обработки информации, графические методы, методы системного анализа, системного подхода, социологические и другие качественные и количественные методы.

Каждую часть введения целесообразно начинать с абзаца. Общий объем введения составляет 3-5 страниц. В целом введение представляет собой постановку задачи дипломной работы, поэтому его не следует трактовать как предисловие к работе.

Основная часть

Текст между введением и заключением является основной частью дипломной работы. Основная часть включает в себя теоретические, аналитические и прикладные вопросы. В ней может быть не более четырех глав, в каждой из которых должен раскрываться самостоятельный вопрос в рамках целостной концепции дипломной работы. Главы разделяются на параграфы (как правило, не более двух-трех, **параграф не может быть менее пяти страниц**) для последовательного рассмотрения содержания работы. Деление на главы и параграфы осуществляется так, чтобы все части были пропорциональными по объему и научному содержанию.

В первой главе необходимо привести информацию об истории создания организации, основных видах деятельности, основные технико-экономические показатели, характеризующие деятельность организации: организационную структуру, систему управления, организационные особенности, наличие структурных подразделений и филиалов, порядок формирования уставного капитала, условия реорганизации и ликвидации, направления деятельности. Кроме того, в этой главе можно охарактеризовать основных поставщиков сырья и материалов, товаров и дать информацию об основных покупателях, описать взаимоотношения организации с банком и т.п. В этом же разделе должны быть рассмотрены вопросы организации бухгалтерского учета и выбора учетной

политики. Здесь же приводится анализ основных технико-экономических и финансовых показателей за три года.

Теоретический материал, выполняющий при исследовании методологическую функцию, обычно излагают **во второй главе**. В теоретической части необходимо отразить нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет и аудит в России; рассмотреть теоретические вопросы учета и аудита исследуемого вопроса, состояние проблемы, закономерности, присущие данному объекту исследования. Особое внимание следует уделить методам исследования, представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов.

Во второй главе также необходимо рассмотреть международные стандарты учета и финансовой отчетности, а также международные стандарты аудита применительно к теме дипломной работы.

Конкретное содержание и способ структуризации основной части определяется спецификой темы и решаемой проблемой. Содержание проекта любой направленности должно носить доказательный характер. В работе раскрываются методы решения поставленных задач, решаются эти задачи и дается оценка полученным результатам.

В третьей главе должны быть рассмотрены вопросы организации бухгалтерского учёта и выбора учётной политики.

При оценке уровня организации бухгалтерского учёта необходимо изучить:

– принятую форму бухгалтерского учёта в организации, способ обработки учётной информации;

– соответствие плана счетов, отражённых по Главной книге, плану счетов, принятому в приказе об учётной политике (рабочий план счетов);

– наличие рабочего плана инвентаризации в организации и его соответствие нормативной базе;

– порядок оформления учётной политики организации и её соответствие действующему законодательству;

– раскрыть принятые элементы учётной политики:

1. Варианты отражения в учёте и отчётности долгосрочных активов, оборотных активов и результатов хозяйственной деятельности.

2. Методы оценки активов в текущем учёте, балансе и отчётности.

3. Методы амортизации внеоборотных активов.

4. Методы резервирования затрат и долговых обязательств, предстоящих расходов, учёта доходов будущих периодов и др.

В случае обнаружения недостатков дать предложения по совершенствованию с учётом особенностей организации и учёта в данном хозяйствующем субъекте.

Значительное внимание в данном разделе необходимо уделить вопросам бухгалтерского учёта тех объектов, которые выбраны для исследования в выпускной квалификационной работе.

Четвертая глава выпускной квалификационной работы освещает вопросы взаимосвязи российского бухгалтерского учета и аудита с международными стандартами финансовой отчетности и международными стандартами аудита (5-10 стр.)

При написании отдельных глав необходимо обратить внимание на сохранение логической связи между главами и последовательность перехода от одной части к другой. Каждая предыдущая глава должна готовить основания для рассмотрения проблем в следующей главе, поэтому вся работа должна носить целостный, логически упорядоченный и завершённый характер. Каждую главу и каждый параграф целесообразно заканчивать краткими выводами, причем выводы предыдущей главы должны подводить к основному содержанию по следующей и обеспечивать, таким образом, связь между собой, единство всей работы. Выводы по главам не обязательно выделять в самостоятельный параграф. Главы по количеству страниц не должны существенно отличаться друг от друга.

Заключение

Содержательная часть дипломной работы завершается заключением. В нем должны содержаться конкретные выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации. В заключении не допускаются общие рассуждения, не относящиеся к результатам, полученным лично студентом, и к сущности разработанных им проектных решений.

Заключение нельзя рассматривать как послесловие. Заключение подводит итоги решения задач, которые были поставлены и сформулированы во введении. В заключении, также можно указать перспективы дальнейшей разработки темы.

В заключении целесообразно использовать следующие стилистические обороты: «исследовано»; «рассмотрено»; «обосновано»; «показано»; «предложено»; «выявлено»; «установлено»; «разработано»; «рассчитано» и т. п.

Поскольку заключение является своеобразным отчетом по выполнению поставленных во введении задач, то этот отчет по каждой задаче целесообразно давать по следующей схеме:

- Что сделано лично студентом? (Действие).
- Что получено лично студентом? (Результат действия).
- Что следует из полученного? (Оценка результата).

Общий объем заключения может составлять три-пять страниц. Оно должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе, какие теоретические результаты им были получены, как эти результаты применялись в практической части, какие при этом были получены практические результаты, и в чем заключается их значение.

Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

Приложения

Материалы, не являющиеся частью дипломной работы, но способные усилить, дополнить или проиллюстрировать какие-либо его положения, можно разместить в приложении. Приложение является обязательной частью дипломной работы. В приложении должны размещаться только те материалы, отсутствие которых препятствует пониманию исследования. Приложения (приложение) должны быть обозначены в оглавлении. Каждое приложение должно иметь свой номер и заголовок (название). По тексту дипломной работы следует делать ссылки на соответствующие приложения. Страницы приложений могут иметь общую с дипломной работой нумерацию. Необходимость общей нумерации страниц приложений определяется особенностями конкретных приложений. Например, если в качестве приложения используется световое изображение документа, имеющая свою нумерацию, то в таких случаях нумерация страниц приложений нецелесообразна. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Текст дипломной работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт (Times New Roman), с межстрочным интервалом – 1,5. Требования к полям: левое – 20 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Содержание работы структурируется по главам и параграфам. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки глав и приложений выравниваются по левому краю, заголовки параграфов – имеют абзацный отступ. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено по отношению к межстрочному интервалу для выделения заголовка на фоне текста. Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа должно быть больше расстояния между заголовком параграфа и текстом.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов печатаются **строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, жирным шрифтом не выделяются, в конце заголовков точки не ставятся.**

В оглавлении и по тексту заголовков ПРИЛОЖЕНИЕ пишется заглавными буквами, а название приложения – строчными. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. **Трехуровневое** дробление заголовков на подпараграфы в дипломной работе не рекомендуется и допускается только в виде обоснованного исключения. Каждый заголовок должен состоять только из одного предложения. Образец оглавления приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 7.

Страницы текста дипломной работы нумеруются, номер страницы ставится вверху справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется (то есть первый, проставляемый по тексту номер, ставится на листе введения).

Каждая глава начинается с новой страницы. Параграфы начинать с новой страницы целесообразно, если предыдущий параграф заканчивается на второй половине страницы. В работе не должно быть неструктурированных частей (все главы и параграфы должны иметь заголовки). Глава не может содержать менее двух параграфов. Максимальное число параграфов – четыре.

В тексте дипломной работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится маркер, **числовые обозначения позиций при перечислении внутри текста не рекомендуются.** Исключением может быть обозначение позиций посредством числовых обозначений с круглыми скобками. Все перечисления следует записывать с абзацного отступа.

В дипломной работе не рекомендуется вести изложение как от первого лица: «Я считаю », «По моему мнению », «Мне кажется » и т. п., так и множественного: «Мы имеем » , «Мы наблюдаем » и т. д. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа.

При оформлении текста дипломной работы необходимо соблюдать следующие правила:

1. В каждой строке должно быть 60–65 печатных знаков.
2. На странице должно быть 28–30 строк.
3. Каждую страницу следует заполнять текстом или табличным материалом полностью. Если это невозможно, то страница должна быть заполнена не менее чем на 2/3.
4. Текст дипломной работы сполгается только на одной стороне листа.
5. Выполнение текста разрешается с использованием только черного цвета, в том числе для оформления титульного листа. Исключение составляют диаграммы, схемы, графики, при выполнении которых допускается любая цветовая гамма.
6. В дипломной работе не допускаются сокращения слов, кроме общепринятых в литературе сокращений и аббревиатур.
7. В соответствии с правилами русского языка в дипломной работе должны использоваться все необходимые знаки препинания, а именно:

Точки;

Они не ставятся в следующих случаях:

- в конце заголовков, в названиях таблиц и рисунков;
- в общепринятых сокращениях (ФЗ, ПБУ, кг, шт);
- в качестве делителя десятичных знаков (в этом случае используется запятая – 0,5; 1,35).

Кавычки следует использовать только угловые (« »);

Пробелы ставятся после любого знака препинания и после знака №. Пробелом не отделяются от цифр знаки процентов (25%), градусов и показатели степени.

Иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, компьютерные распечатки и т.д.), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию. **Все они обозначаются словом «Рисунок»** и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например,

Рисунок 1— Доля основных средств в активе баланса

Рисунок 22 — Динамика основных показателей деятельности

Расстояние между рисунком и предыдущим текстом, после рисунка и после его названия должно составлять 1,5 интервала. В тексте иллюстраций допускается шрифт меньше и больше основного (14 pt).

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц, приведённых в приложении). Над левым верхним углом таблицы без абзацного отступа, начиная с поля текста таблицы, помещают надпись «Таблица» с указанием её номера, после которого ставится тире, а далее пишется заголовок таблицы, например: Таблица 1 — Динамика основных показателей деятельности организации (без точки в конце). Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Когда в таблице одна размерность (рубли, проценты, тонны и т.д.), то в конце названия после запятой ставится эта размерность:

Таблица 1 — Динамика основных показателей деятельности организации, руб.

Если в работе одна таблица, то она должна обозначаться «Таблица 1».

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и её номер указывают один раз над первой частью таблицы; над второй частью слева без абзацного отступа пишут: «Продолжение таблицы 1».

Пример оформления таблицы с переносом на следующую страницу:

Таблица 1 — Динамика основных показателей деятельности организации, руб.

№№ П/П	Показатели	2011 год (базисный)	2012 год	2013 год	Отклонения	
1	2	3	4	5	4-3	5-3
1.	Объем выполненных работ	12000000	14500000	17000000	2500000	5000000

следующая страница

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	4-3	5-3
2.	Себестоимость	9000000	10500000	15400000	1500000	00000
...						

Размещение таблиц рекомендуется производить по следующим вариантам:

- 1) непосредственно под текстом, в котором сведения таблицы и ссылки на нее упоминаются впервые;
- 2) таблицу можно вынести в приложения. Как правило, таблицу выносят в приложения, если она содержит более 10 строк и свыше 10 граф. В текст дипломного проекта включают таблицы меньшего размера.

Заголовок таблицы должен быть кратким, четко сформулированным и отражающим суть содержащейся в таблице информации.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках в крайне правом положении на строке в пределах всей работы: «(1) (2)...(10)». Сама формула записывается с абзацного отступа.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой и красной строки. Первую строку объяснения начинают со слов «где» без двоеточия и без красной строки.

Например:

Влияние факторов учтено в виде функциональной зависимости:

$$Y = f(x_1, x_2, x_3), \quad (7)$$

где Y – доходы бюджета без учёта финансовой помощи (млн руб.);

x_1 – финансовая помощь из федерального бюджета (млн руб.);

x_2 – средства из регионального фонда развития в рамках федеральных целевых программ (млн. руб.);

x_3 – соотношение среднедушевого дохода и среднедушевого прожиточного минимума населения.

Формулы следует выделять из текста: выше и ниже каждой формулы должен ставиться пробел, равный одной свободной строке.

Приложения оформляют и помещают и в самом конце работы. По форме они могут представлять текст, таблицы, иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи и т.п.).

В приложения можно поместить:

- акт внедрения научного исследования;
- промежуточные расчёты, иллюстрации вспомогательного характера и таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научной работы и т.д.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера, который проставляется арабскими цифрами и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Расстояние между словами «Приложение» с его обозначением составляет 1,5 междустрочных интервала. Например:

Оформление ссылок на цитируемые источники

При оформлении дипломной работы используются построчные ссылки на используемые источники.

Для ссылок внутри текста используются квадратные скобки []. В этом случае указывается номер цитируемого источника по библиографическому списку, составленному к данному дипломному проекту, также указывается номер страницы источника, на которой расположена приведенная цитата: [12, стр. 4].

Оформление списка использованных источников

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ разрешает использовать стандарт «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (ГОСТ Р 7.05–2008), а также стандарт «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (ГОСТ 7.1–2003), предусматривающий полное библиографическое описание документа.

Список использованных источников должен содержать перечень как опубликованных, так и неопубликованных источников на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удалённого доступа). Все источники располагаются под сплошными номерами (1, 2, 3 и т.д.), после которых (то есть перед описанием источника) ставят пробел.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов с указанием точного названия работы, наименования издательства, года издания. Журнальные и газетные статьи оформляются по фамилии автора, названия журнала (газеты), года и номера.

Библиографический список при выполнении дипломного проекта должен содержать **40-50 и более наименований**. Также он должен иметь установленный порядок размещения используемых источников с указанием заголовка каждого раздела списка литературы.

Примерный перечень разделов:

1. Законодательные источники (федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и др.).
2. Нормативные документы министерств и ведомств (приказы Министерства финансов РФ и др.).
3. Учебники, монографии, сборники и брошюры в алфавитном порядке.
4. Журнальные и газетные статьи в алфавитном порядке.
5. Источники на иностранных языках.
6. Интернет-ресурс.

Разделы 1 и 2 могут быть оформлены по алфавиту или в хронологическом порядке по дате утверждения.

Если заголовки разделов в библиографическом списке не указываются, то общий порядок размещения используемых источников сохраняется.

В описание каждого литературного источника должны быть включены:

- 1) фамилия и инициалы автора;
- 2) полное название книги;
- 3) после названия книги ставится косая черта (/). После нее указываются сведения о переводчике (если источник переводной) или о редакторе (если источник выпущен под редакцией);
- 4) далее приводятся данные о количестве томов или отдельных частей, если таковые имеются;
- 5) затем проставляются две косые черты и указываются название сборника, журнала из которых приведена статья, указ, постановление;
- 6) ставится точка;
- 7) ставится тире и указывается название города, в котором издан источник и ставится двоеточие;
- 8) после двоеточия записывают название издательства и ставят запятую;
- 9) после запятой указывают год издания и ставят точку.

При включении в список статей из сборников, журналов и газет описание производится по первым трем пунктам списка, а затем, после двойной косой черты приводится название сборника, журнала, газеты, затем ставится точка, далее тире и год издания, точка, двоеточие, тире, номер страницы на которой расположена статья и точка.

При указании городов, в которых издается большое количество книг, приняты специальные сокращения, например, Москва – М., Санкт-Петербург – СПб.

9. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

К защите допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и успешно прошедшие все другие виды итоговых государственных испытаний.

Защита происходит в соответствии с утвержденным председателем ГАК графиком.

К дипломной работе также могут быть приложены отзывы предприятий, акты внедрения и другие документы, подтверждающие теоретическую и практическую значимость работы. Секретарь проверяет комплектность представленных материалов и наличие необходимых подписей.

В назначенное время после принятия председателем ГАК решения о начале защиты секретарь объявляет фамилию студента по списку, составленному на данный день защиты в соответствии с утвержденным графиком.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы;
- ответы на вопросы членов комиссии;
- оглашение отзыва и рецензии на дипломную работу;
- ответы на замечания рецензента.

В процессе защиты студент делает доклад в пределах установленного ГАК регламента (как правило, не более 10–12 минут), в котором обосновывает актуальность темы, объект исследования, цель и задачи работы, методы решения задач, излагает основные теоретические и практические результаты, полученные студентом при выполнении дипломной работы, и дает им оценку. К докладу следует заранее подготовиться, не рекомендуется зачитывать текст доклада по бумаге, однако, для подстраховки студент может держать в руках текст доклада, чтобы при необходимости обращаться к нему. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными.

Во время доклада рекомендуется использовать демонстрационные материалы раздаточных материалов, а также применять другие наглядные средства, позволяющие придать убедительность собственным результатам студента. Примерами демонстрационных материалов могут быть графики, таблицы, схемы, диаграммы и т. п. Не допускается использовать в качестве

демонстрационных материалов сведения, не отражающие собственные результаты. Раздаточные демонстрационные материалы должны быть доступны каждому члену комиссии. Каждый лист раздаточного материала должен иметь хорошо читаемый номер и заголовок. Эти материалы должны хорошо читаться и быть оформлены эстетически.

После доклада члены комиссии задают вопросы, относящиеся к содержанию и оформлению дипломной работы, его результатам. Студенту следует знать, что комиссия может уточнить представления студента по любому вопросу, относящемуся к специальности, в связи с содержанием его доклада и ответов на вопросы. В процессе защиты председатель или члены комиссии зачитывают выдержки из отзыва и рецензии, где отмечаются достоинства и недостатки работы. Студенту предоставляется возможность дать свой комментарий по этому поводу. В процессе защиты студент должен показать умение вести научную дискуссию, культуру публичной полемики, искусство в изложении своей точки зрения, способность мобилизовать в нужный момент свою волю и знания. Общая продолжительность защиты одного проекта не должна превышать 12 минут.

Результаты защиты

Результаты защиты дипломных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Дипломная работа оценивается комиссией по следующим критериям:

1. Соответствие темы специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».
2. Актуальность темы.
3. Уровень методологии исследования.
4. Теоретические результаты.
5. Практическая значимость.
6. Обоснованность цели и задач исследования.
7. Системность работы, логика, качество структуризации.
8. Экономическая обоснованность работы.
9. Самостоятельность суждений, оценок и выводов.
11. Оригинальность авторских концепций по теме и практических рекомендаций по решению конкретных задач.
12. Стиль и язык изложения (ясность, конкретность, лаконичность, соблюдение правил грамматики русского языка и т. п.).
13. Качество оформления.
14. Объем и качество списка использованных источников.

15. Качество защиты (содержание ответов на вопросы комиссии, на замечания рецензента, корректность поведения в процессе защиты и т. п.).

16. Апробация работы (внедрение результатов в практику, наличие авторских публикаций, выступления по теме работы на конференциях и пр.).

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (ГК РФ) части I, части II (действующие редакции).
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (НК РФ) части I и части II (действующие редакции).
3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями от 30 декабря 1999 г., 24.03. 2000 г., 18 .09. 2008 г., 26.03.2007 г.).
5. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «План счетов бухгалтерского учета с Инструкцией по его применению» (в ред. от 8 ноября 2010 г.)
6. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности».
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008, утвержденное приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденное приказом Минфина России от 27.11.2006 №154н .
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.07.99 №43н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденное приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98, утвержденное приказом Минфина России от 25.11.1998 №56н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010, утвержденное приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.05.99 №32н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное приказом Минфина России от 06.05.99 №33н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008, утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 №48н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденное приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/2002, утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 №66н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2008 №114.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03, утвержденное приказом Минфина России от 24.11.2003 №105н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных знаний» ПБУ 21/2008, утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утвержденное приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011, утвержденное приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2011 №125н.
31. Постановление Правительства РФ от 2 декабря 2000 г. № 914 «О правилах ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (в ред. от 26.05.2009 г. № 451)

Основная

32. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. Издание 5-е, переработанное и дополненное. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2010.

- 33.Бабаев Ю. А., Петров А. М. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Вузовский учебник, 2012.
- 34.Богатая И.Н.,Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. – Ростов н/Д:«Феникс», 2010.
- 35.Бухгалтерский учет / Под ред. А.Д. Ларионова. – М.: «Проспект», 2011.
- 36.Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. П.С. Безруких. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2010.
- 37.Бухгалтерский учет: Финансовый учет. Управленческий учет. Финансовая отчетность: учебное пособие / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. - М.:КНОРУС, 2010.
- 38.Васильева Н.А. Учетная политика организации//Бухгалтерский учет.-2012.- №24.
- 39.Вещунова Н.Л, Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет: Учебник.-2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2011.
- 40.Головизина А.Т., Архипова О.И.. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций. - М.: ОАО «ТК Велби», 2010.
- 41.Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: Учеб. пособие.-4-е изд.. – М.: Финансы и статистика, 2012.
- 42.Камышанов П.И. Бухгалтерский учет и аудит. Учебное пособие. 2012.
- 43.Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. – 5-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2011.
- 44.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
- 45.Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистики, 2010.

Список электронных ресурсов

1. <http://www.knigafund.ru> – ЭБС «КнигаФонд»
2. <http://www.dis.ru/fm/arhiv> - Интернет-библиотека издательской группы «Дело и сервис»
3. <http://www.rg.ru/2007/01/11/nko-kapital-dok.html> - официальный сайт «Российская газета»
4. <http://eur.ru/Catalog/4-All/asp> – бухгалтерский и управленческий учет (каталог по типу документов)
5. <http://saldo.ru> – бухгалтерский сервер
6. <http://www.akdi.ru/buhuch/> - нормативно-правовые акты,, формы документов, практикумы
7. <http://www.buhgalt.ru/bu/htm>- профессиональный журнал для бухгалтеров
8. <http://www.minfin.ru/home/htm>- сайт Министерства финансов РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления на выполнение выпускной квалификационной работы

Директору Филиала ОУ ВО
«СПб ИВЭСЭП» в г. Новосибирске
Гридневой Г.Б.
от _____,
студента ____ курса группа _____
_____ факультета
специальность _____
_____ формы обучения

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: «Учет и аудит затрат основного производства». Назначить научным руководителем (степень, должность Ф.И.О. полностью).

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
на 2014-2015 уч.год**

1. Учет и контроль движения денежных средств и денежных документов
2. Формирование и раскрытие учетной политики в бюджетных организациях
3. Организация управленческого учета производственной деятельности
4. Организация учета и контроля в коммерческом банке
5. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
6. Организация бухгалтерского учета и контроля в торговле
7. Организация внутрипроизводственного учета и контроля на предприятии.
8. Учет и аудит нематериальных активов.
9. Учет и аудит основных средств.
10. Учет и аудит незавершенного производства.
11. Учет и контроль движения готовой продукции
12. Учет и аудит затрат основного производства
13. Учет и аудит затрат вспомогательного производства.
14. Учет и аудит лизинговых операций.
15. Учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками
16. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
17. Роль управленческого учета на промышленном предприятии.
18. Учет и аудит финансовых вложений.
19. Учет и аудит собственного и заемного капитала.
20. Учет и аудит кредитов и займов.
21. Учет и аудит расчетов по оплате труда
22. Учет и аудит страховых взносов во внебюджетные фонды.

23. Учет и аудит финансового результата деятельности предприятия.
24. Учет и аудит расчетов с бюджетом бюджет
25. Организация бухгалтерского учета и контроля автотранспортных перевозок
26. Организация бухгалтерского учета и контроля расчетов с физическими и юридическими лицами в коммерческом банке
27. Учет и налогообложение в коммерческом банке.
28. Учет и налогообложение в строительной организации.
29. Учет и налогообложение на предприятиях оптовой торговли.
30. Учет и налогообложение на предприятиях розничной торговли.
31. Учет и налогообложение на предприятиях общественного питания.
32. Учет и налогообложение в бюджетных организациях.
33. Учет и аудит в страховых компаниях.
34. Учет и контроль расходов по исполнению федерального бюджета.
35. Учет и контроль доходов по исполнению федерального бюджета.
36. Бухгалтерский учет и аудит наличных и безналичных расчетов.
37. Учетная и налоговая политика организации.
38. Сегментарный учет и отчетность организации.
39. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности организации, аудит бухгалтерской финансовой отчетности.
40. Содержание, составление и аудит консолидированной отчетности.
41. Комплексный анализ деятельности предприятия.
42. Анализ и управление оборотным капиталом организации.
43. Роль финансовой отчетности в управлении предприятием.
44. Роль управленческого учета в планировании деятельности предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3*Форма задания на дипломное проектирование*

Филиал ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей,
экономики и права» в г. Новосибирске

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ В.Г. Поляков
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

**на выпускную квалификационную работу по специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

студенту(ке) _____ группы _____
(Фамилия И.О.) (номер группы)

1. Тема работы: _____

_____ утверждена Приказом по Филиалу ОУ ВО СПбИВЭСЭП в г.Новосибирске
№ _____ от _____ 20__ г.

2. Срок представления работы к защите
«___» _____ 20__ г.

3. Цель и задачи работы:

4. Дополнительные материалы:

Руководитель работы _____
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению: _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примерная форма бланка отзыва научного руководителя

Филиал ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей,
экономики и права» в г. Новосибирске

О Т З Ы В
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выполненную студентом(кой): _____
(курса, формы обучения)

(Фамилия, имя, отчество)

на тему _____

В отзыве:

- Дается общая характеристика работы;
- Оценивается степень новизны, достижения целей и задач, стоявших перед исследователем;
- Характеризуется степень самостоятельности студента в разработке темы и его отношение к изучаемой проблематике;
- Указываются достоинства и недостатки работы;
- Определяется практическая значимость проведенного исследования;
- Характеризуется полнота исследования в нем эмпирического материала;
- Оценивается соответствие содержания выполненной работы требованиям государственного образовательного стандарта, а также других нормативных документов высшей школы;
- Обосновывается оценка работы и рекомендация по поводу присвоения квалификации, соответствующей профилю подготовки.

Научный руководитель _____
(Фамилия И. О., уч. звание, степень, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Филиал образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей,
экономики и права»
в г. Новосибирске**

Кафедра экономики и менеджмента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: «Название темы, утверждённое приказом»

**Специальность: 080109.65 – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Специализация «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»**

Студент: _____

Зачётная книжка студента № _____
«__» _____ 201_ г.

Научный руководитель:

_____ инициалы, фамилия
ученая степень, ученое звание

Допускается к защите:
Заведующий кафедрой экономики и менеджмента:

_____ инициалы, фамилия
ученая степень, ученое звание

Новосибирск 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Примерная форма бланка рецензии

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выполненную студентом(кой): _____
(курса, формы обучения)

(Фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

В рецензии оценивается:

- Актуальность избранной темы;
- Достоверность полученных результатов;
- Степень обоснованности выводов и рекомендаций;
- Практическая значимость разработки;
- Имеющиеся недостатки в работе;
- Наиболее интересные расчеты, приведенные таблицы и рисунки, предложения, выводы;
- Соответствие содержания выполненной работы требованиям государственного образовательного стандарта, а также других нормативных документов высшей школы;
- Качество работы в целом;
- Дается рекомендация по присвоению квалификации, соответствующей профилю подготовки.

Рецензент _____
(Фамилия И. О., уч. звание, степень, должность)

«___» _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Глава 1. Краткая организационно-экономическая характеристика ЗАО «СТУДЕНТ».....	8
1.1. Структура и задачи деятельности.....	8
1.2. Анализ основных технико-экономических показателей.....	14
1.3. Анализ эффективности использования основных средств.....	19
Глава 2. Теоретические вопросы ведения бухгалтерского учета и аудита.....	24
2.1. Нормативно-справочная база учета и аудита основных средств....	24
2.2. Задачи и порядок учета основных средств.....	30
2.3. Аудит основных средств.....	40
Глава 3. Фактическое состояние учета и аудита основных средств в ЗАО «СТУДЕНТ».....	50
3.1. Учетная политика по учету основных средств.....	50
3.2. Аналитический и синтетический учет основных средств.....	60
3.3. Аудит (контроль, ревизия) основных средств.....	70
Глава 4. Сравнительная характеристика учета и аудита основных средств в соответствии с МСФО и МСА и российскими стандартами учета и аудита.....	80
4.1. Учет основных средств в соответствии с МСФО.....	80
4.2. Аудит основных средств в соответствии с МСА.....	85
Заключение.....	90
Список использованной литературы.....	95
Приложения.....	100