

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова
Факультет экономики и менеджмента

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению дипломных работ (проектов)
для студентов специальности 080109.65
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»
дневной и заочной формы обучения

Методические указания по выполнению дипломных работ (проектов) для студентов специальности 080109.65. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ дневной и заочной формы обучения Сост. Шарикова И.В., Алайкина Л.Н., Шариков А.В., Панченко В.В., Новоселова С.А., Лысова Т.А., Фелелова Н.П. ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ». Саратов. 2014.

Методические указания разработаны с учетом требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утвержденного Министерством образования и науки РФ № 181 эк/сп от 17.03.2000г.

Рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет» протокол № 1 от «26 августа 2014 г., кафедры «Экономический анализ и аудит» протокол № 1 от «27» августа 2014г.

РАЗДЕЛ I. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

1.1. Общие положения

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»¹ итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, является обязательной. Государственная итоговая аттестация выпускника завершается защитой выпускной квалификационной работы и выдачей диплома специалиста, диплома специалиста с отличием.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) имеет своей целью:

- систематизацию, расширение и закрепление теоретических знаний, практических навыков по специальности и применение их при решении задач в области методологии, организации и техники бухгалтерского учета, аудита и контроля, экономического анализа хозяйственной деятельности и финансов;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении поставленных в работе проблем;

- выявление подготовленности студента к самостоятельной работе по специальности в условиях рыночных экономических отношений;

- приобретение опыта решать важнейшие вопросы совершенствования бухгалтерского учета, контроля в условиях рыночных экономических отношений при различных формах собственности;

- овладение методами решать важнейшие экономические вопросы, выявлять резервы повышения экономической эффективности производства, финансовой устойчивости и платежеспособности организации; углубление и закрепление знаний студентов в области правовой науки и действующего законодательства, обобщение всего комплекса знаний, полученных за время обучения в университете.

Основные требования к выпускным квалификационным работам специалиста определены Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования к подготовке экономистов по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В процессе подготовки дипломной работы студент должен показать умение:

- работать с законодательными актами, нормативными материалами литературными источниками по теме и первичными материалами по учету и аудиту;

- проводить экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности и на этой основе разрабатывать предложения по улучшению работы организации.

Студенты, на последнем курсе обучения проходят преддипломную производственную практику.

Преддипломная практика студента является обязательным компонентом учебного плана. Ответственность за организацию практики несет университет. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

После прохождения преддипломной практики студент сдает на кафедру, где он выпол-

¹ Федеральный закон №273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 (ред. 21.07.2014)

няет выпускную квалификационную работу, отчет о прохождении практики. При этом в отчете должна быть отметка лица из организации, ответственного за прохождение практики.

Прием дипломных работ от студентов на рецензию производится на основании заключения кафедры. Кафедра прекращает выдачу заключений за 10 дней до начала работы ГЭК.

К написанию и защите дипломной работы допускаются студенты, выполнившие учебный план и сдавшие государственный квалификационный экзамен.

Объектами исследования при подготовке дипломных работ могут быть организации агропромышленного комплекса всех форм собственности, а также предприятия и организации других отраслей народного хозяйства после согласования с директором.

1.2. Выбор и закрепление темы дипломной работы

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты.

Руководство дипломными работами факультета экономики и менеджмента по специальности 080109.65.65 - "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" осуществляют:

- кафедра бухгалтерского учета;
- кафедра экономического анализа и аудита;
- кафедра экономической кибернетики;
- кафедра финансов и кредита.

Тематика дипломных работ для студентов специальности 080109.65 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" формируется в соответствии со следующими видами профессиональной деятельности специалистов:

- учетно-аналитическая;
- контрольно-ревизионная;
- аудиторская;
- консалтинговая;
- организационно-управленческая;
- нормативно-методическая.

В тематику в обязательном порядке должны включаться актуальные вопросы бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, учитывая специализацию, выбранную вузом и профиль дисциплин по выбору. Студенту предоставляется право выбора темы квалификационной работы.

Выбор темы дипломной работы осуществляется студентом на основе примерной тематики, приведенной в разделе 3, содержащей как комплексные темы, так и специальные, направленные на раскрытие отдельных вопросов по специальным дисциплинам. Студент может предложить для дипломной работы и иную тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Дипломная работа может быть выполнена студентом на тему по письменной заявке организации по месту работы студента или подготовки работы. В этом случае студент вместе с дипломной работой представляет письмо-заказ, заверенные организацией – заказчиком и справку о внедрении результатов исследования в производство.

Тематика дипломных работ должна отвечать следующим требованиям:

- быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики;
- обеспечивать закрепление и расширение теоретических и практических знаний

- студентов по специальности;
- способствовать самостоятельно принимать управленческие решения по устранению выявленных недостатков;
- способствовать применению знаний, полученных студентом при обучении в своей практической работе;
- помогать определению подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях современной рыночной экономики;
- должна быть связана с научно-исследовательской работой выпускающих кафедр.

В предварительном порядке тема дипломной работы избирается студентом на предпоследнем курсе обучения и регистрируется на выпускающих кафедрах. Окончательное закрепление за студентом темы дипломной работы по его личному письменному заявлению (приложение 1) производится решением соответствующей выпускающей кафедры и оформляется приказом ректора университета на последнем году обучения.

Одновременно по представлению деканата факультета и выпускающих кафедр приказом ректора назначаются из числа преподавателей университета руководитель дипломной работы. При необходимости более углубленного исследования по темам двух дисциплин может назначаться руководитель и консультант смежных профилирующих кафедр университета.

Если дипломная работа подготавливается на не профилирующей кафедре, то назначение преподавателя - консультанта по разделам специальности является обязательным.

Не разрешается выполнять дипломные работы на одну и ту же тему по материалам одной и той же организации двум или более студентам.

Дипломная работа выполняется, как правило, на материалах одной или нескольких организаций. В связи с этим при оформлении заявления об утверждении темы студент указывает название организации (предприятия), район и область (край, республику).

Изменение темы дипломной работы допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за три месяца до итоговой государственной аттестации студентов очной формы обучения, за два месяца – студентов заочной формы обучения. Студент обязан в срочном порядке письменно поставить руководителя дипломной работы и заведующего кафедрой в известность об изменении темы. Заведующий кафедрой доводит обоснование необходимости изменения темы до руководства факультета. Только после утверждения соответствующих изменений приказом ректора университета можно приступить к выполнению дипломной работы по новой теме.

1.3. Подготовка дипломной работы

1.3.1. Подбор и изучение специальной литературы

Успешному написанию работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературы, относящейся к теме, которую он самостоятельно подбирает.

К изучению литературы студент приступает сразу же после выбора и утверждения темы дипломной работы. В процессе этой работы он должен изучить современное состояние теории и практики бухгалтерского учета, аудита, анализа и финансов в избранной для дипломной работы области хозяйственно-финансовой деятельности.

До начала изучения студент должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной в учебных программах и методических указаниях по дисциплинам: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет»,

«Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Аудит», "Контроль и ревизия", «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», "Финансы" и др.

Для углубленного изучения темы следует привлечь дополнительные отечественные и зарубежные литературные источники, а также ведомственные инструкции и указания, вышедшие в свет после издания программы и методических указаний по бухгалтерскому учету, аудиту, экономическому анализу и финансам, налогообложению. Следует ознакомиться со статьями и материалами, опубликованными по данному конкретному вопросу в периодической печати (журналах, газетах).

Наряду с этим могут быть использованы научные труды вузов, НИИ и академий, а также другие источники, рекомендованные научным руководителем.

Необходимую для написания дипломной работы литературу студент получает в библиотеке университета, в местных библиотеках, а также в библиотеках других организаций, используя предметные каталоги и библиографические справочники. В результате этой работы студент составляет список использованной литературы, который прилагается к выполненной дипломной работе.

Работу над литературным источником следует начинать с творческого изучения нормативно-правовых актов, учебников, научной литературы, практических и учебных пособий, федеральных, региональных, ведомственных инструкций и указаний с учетом избранной темы.

В процессе изучения литературных источников целесообразно вести рабочие записи в тетради или на свободных листах на одной стороне с оставлением полей. В них кратко излагают основные положения, помещаются выписки отдельных высказываний авторов, а также цифровые данные с указанием названия источника и страницы, из которой сделаны выписки. Вверху листа кратко излагается, о чем идет речь, например: «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Финансы», «Аудит» и т.д. Это облегчит дальнейшую обработку и использование сделанных записей, позволит компоновать материал в нужном порядке.

Для ознакомления с возможно большим числом литературных источников в сравнительно ограниченное время необходимо:

- просматривать только те части источника, которые имеют прямое отношение к содержанию темы дипломной работы;
- внимательно читать те тексты, в которых содержится наиболее ценная информация по теме дипломной работы;
- выписывать из прочитанных текстов только то, что может быть использовано при выполнении дипломной работы.

При этом собранную информацию целесообразно группировать по главам, параграфам дипломной работы.

Рабочие записи периодически просматриваются, продумываются вопросы плана работы, замечания и невыясненные вопросы записываются на полях рабочей тетради для дополнительного изучения и выяснения.

Ссылаться на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, к ним нужно относиться критически, т.е. вдумчиво и беспристрастно изучать, анализировать и обоснованно соглашаться или не соглашаться с ними.

На основе изучаемой литературы составляется библиографический список, который включает наиболее важные использованные литературные источники.

Руководитель дает общую направленность работы по подбору и изучению литературы.

1.3.2. Сбор и обработка практического материала

Дипломная работа выполняется на материалах организации, где проходила практика. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, аналитической, аудиторской и финансовой работы в организации, по материалам которой выполняется дипломная работа.

Текст дипломной работы должен быть проиллюстрирован в практической части документами, отчетами материально ответственных лиц, регистрами бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетностью, отчетами и заключением аудиторов, инвентаризационными ведомостями, аналитическими таблицами и расчетами по финансам и экономическому анализу и другими необходимыми документами.

Для подготовки иллюстративного материала, используются утвержденные формы бланков, отпечатанных типографским способом или изготовленных от руки студентом, соблюдая при этом утвержденную форму. В целях сокращения объема работы целесообразно брать ксерокопии документов.

Вопросы дипломной работы, касающиеся автоматизации учета, иллюстрируются формами заполненных машинограмм, изготовленных на машинах или от руки самим студентом.

При подборе практических материалов следует обратить внимание на правильность оформления документов, качество заполнения, дать ссылку в тексте дипломной работы на имеющиеся приложения.

При изучении фактического состояния по изучаемой проблеме необходимо особое внимание обратить на выявление фактов нарушения финансовой дисциплины, бухгалтерского учета и аудита, а также на передовой опыт в этих областях.

При этом необходимо обратить внимание на выполнение бухгалтерским учетом функций обеспечения руководства организации необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых руководителями сведений для принятия оптимальных управленческих решений.

По экономическому анализу обязательно используются плановые и фактические данные организации, на материалах которой выполняется работа. Фактические и плановые показатели должны приводиться в динамике не менее чем за 3 года и в сопоставимых ценах.

В процессе изучения практики постановки бухгалтерского учета, аудиторской и экономической работы, а также сбора и обработки фактического материала, студент должен обдумывать и формулировать предложения, направленные не только на устранение выявленных недостатков в постановке учета, экономической и аудиторской работы, но и на улучшение организации и методологии бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа, которые затем должны быть использованы при написании предложений в дипломной работе.

К написанию текста дипломной работы можно приступить при условии, что студент усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу, практику бухгалтерского учета, экономического анализа, бухгалтерской аудиторской и финансовой работы в организации, собрал и обработал необходимые данные учета и отчетности.

Аналитические таблицы, группировки должны быть представлены в форме таблиц, в которых графы должны быть пронумерованы. Простые цифровые материалы не должны облекаться в табличную форму. Они должны быть изложены в тексте.

Иллюстративный материал, имеющий доказательный характер, помещается вслед за текстом в работе, другой иллюстративный - в конце ее.

Руководителями дипломных работ могут быть преподаватели университета, как правило, из числа профессоров и доцентов, ими могут быть также квалифицированные старшие пре-

подаватели и ассистенты, специалисты и научные сотрудники других организаций в области бухгалтерского учета, аудита, финансов и анализа. Руководитель осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным

выполнением студентом работы. Основная задача руководителя состоит в организации самостоятельной работы студента -дипломника, а также в методическом руководстве написанием работы.

Методологической основой разработки дипломной работы является труды отечественных и зарубежных ученых экономистов, а также нормативные, инструктивные и законодательные документы и личные исследования дипломника. Для реализации методической основы в конкретных исследованиях применяют общие научные методы. В частности, экономические науки используют методы: статистический, монографический, экспериментальный, балансовый, расчетно-конструктивный, экономико - математический и др.

Статистический метод используется при изучении массовых явлений с целью установления их взаимосвязей, закономерностей развития и влияния на конечные результаты производства. Основные примеры статистического метода: группировки, показатели динамики, индексы, корреляционно- регрессионный анализ и. т. д.

Монографический метод - подробное изучение отдельных явлений, характерных для совокупности с целью всестороннего раскрытия определенных закономерностей.

Экспериментальный метод связан со специальной проверкой и внедрением новых форм и способов организации производства учета, финансирования и кредитования, контроля (аудита) и обоснованием эффективности их внедрения.

Балансовый метод используется при анализе ресурсов производства, финансового состояния организации и при анализе факторов, влияющих на эффективность производства.

Расчетно-конструктивный метод связан с разработкой нескольких вариантов решений организационно - экономической задачи, из которых выбирается наиболее эффективный. Он позволяет полнее учесть все условия и факторы, влияющие на хозяйственно-финансовую деятельность организации.

Экономико-математические методы связаны с изучением количественных характеристик экономических процессов, рассматриваемых в неразрывной связи с их качественными характеристиками. В экономико-математических исследованиях широко применяются методы математической статистики, теории вероятности, математического программирования, математического моделирования экономических процессов и др. Экономико-математическими методами можно решать большой круг планово-экономических и управленческих задач.

1.3.3. Написание и подготовка дипломной работы

К написанию текста дипломной, работы можно приступить при условии, если студент усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу, ознакомился с практикой постановки бухгалтерского учета, экономического анализа, бухгалтерской, аудиторской и финансовой работы в организации, собрал и обработал необходимые данные учета отчетности и планирования. Для этого необходимо заранее определить и подобрать цифровой материал, конкретные примеры, первичные, накопительные документы, учетные регистры, формы отчетности и другую информацию, необходимую по каждому вопросу составляемого плана. Определенную помощь здесь может оказать руководитель, который инструктирует студента перед выездом его в организацию, контролирует его работу.

Срок выполнения выпускной квалификационной работы определяется учебным планом университета. Непосредственное руководство подготовкой дипломной работы студентом осуществляет научный руководитель.

В соответствии с выбранной студентом и закрепленной темой руководитель (преподаватель выпускающей кафедры) совместно со студентом составляет и выдает ему утвержденное заведующим кафедрой задание на выполнение дипломной работы с указанием срока ее окончательного представления в полном объеме (приложение 3).

В соответствии с заданием студент совместно с руководителем разрабатывает план темы и календарный график работы, с указанием срока подготовки отдельных разделов дипломной работы, который подписывается студентом и руководителем, а при необходимости и консультантом.

Дипломная работа пишется студентом самостоятельно. Прямое переписывание учебной или экономической литературы не допускается.

Студент передает руководителю на проверку выполненные части дипломной работы. Руководитель дает рекомендации по улучшению содержания выполненной работы. Проверенную часть дипломной работы руководитель возвращает студенту. При наличии замечаний руководителя студент делает необходимую дообработку дипломной работы и представляет ее руководителю.

Руководитель проводит систематические консультации студента лично или дистанционно, контролирует соблюдением графика выполнения дипломной работы, информирует об этом кафедру.

В период подготовки дипломной работы руководитель:

- оказывает студенту постоянную помощь в выполнении календарного графика и плана дипломной работы. При необходимости план может корректироваться в процессе подготовки дипломной работы;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- консультирует студента по сбору необходимого материала на производстве, по содержанию и оформлению работы;
- проверяет, анализирует содержание подготовленной студентом работы (по разделам или в целом).

По предложению руководителя дипломной работы в случае необходимости кафедра может привлекать консультантов (из числа преподавателей соответствующих кафедр) по отдельным разделам (вопросам) дипломной работы, которые консультируют студента, проверяют эту часть выполненной работы и при ее соответствии предъявляемым требованиям ставят на титульном листе свою подпись.

За достоверность приведенного в дипломной работе фактического и расчетного материала и принятые решения несет ответственность студент - автор работы.

На дипломную работу дается отзыв организации, на материалах которой выполнялась работа.

Работа должна быть переплетена либо сшита.

Законченная и сброшюрованная дипломная работа, подписанная студентом и консультантом, представляется руководителю. После проверки и одобрения руководитель подписывает дипломную работу и вместе со своим письменным отзывом (установленной формы) с указанием даты его подготовки, представляет заведующему кафедрой не позднее чем за 10 дней до установленного срока защиты работы (приложение 3). В отзыве должны быть освещены следующие вопросы: актуальность и значимость темы исследования для организации, своевременность получения задания, рациональность структуры и ее соответствие теме ра-

боты, отношение студента к сбору материала и подготовке работы, научные и аналитические способности студента, результаты исследования, выполнение задания, раскрытие темы, рекомендации к внедрению результатов исследования студента, поступления студента в аспирантуру и др., а также допуск работы к защите и др.

Если руководитель считает, что подготовленная работа не отвечает предъявляемым требованиям, то он в отзыве дает исчерпывающее обоснование.

Заведующий кафедрой на основании указанных материалов и изучения работы решает вопрос о допуске дипломной работы студента к защите в ГЭК, делая об этом соответствующую надпись на титульном листе дипломной работы.

Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы при положительном или отрицательном отзыве руководителя, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием студента и руководителя дипломной работы.

Допущенная к защите дипломная работа передается рецензенту. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели университета имеющие бухгалтерские, аудиторские, финансовые и экономические специальности, специалисты, работающие на предприятиях, в организациях и научных учреждениях, преподаватели других высших учебных заведений.

В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Соответствие задания и содержания дипломной работы, основной цели - проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности.
3. Актуальность темы.
4. Полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач.
5. Профессионализм изложения вопросов, стиль работы, качество графического и иллюстративного материала, положительные стороны и недостатки работы.
6. Использование новейших методик в области бухгалтерского учета, анализа, аудита и финансов.
7. Использование экономико-математических методов и методов экономического анализа.
8. Возможности и место практического использования работы или ее отдельных частей (возможно в перспективе).
9. Оценка работы (по пятибалльной системе).
10. Другие вопросы по усмотрению рецензента.

Каждое из положений рецензии должно быть обосновано со ссылкой на те или иные положения работы для доказательства обоснованности выводов рецензента.

Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о научно - практической ценности решенных задач, соответствии работы всем предъявляемым требованиям, полезности предложений для практики и возможности присвоения студенту квалификации. Оформленная рецензия вместе с работой передается секретарю ГЭК.

Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГЭК, на отрицательные замечания рецензента следует подготовить и дать мотивированные ответы при защите работы в ГЭК.

1.4. Порядок защиты дипломных работ

Защита дипломных работ проводится в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

График работы ГЭК утверждается ректором университета не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломных работ.

Список очередности защиты дипломных работ студентов составляется не позднее, чем за десять дней до защиты, объявляется студентам и предъявляется в ГЭК.

Студенты представляют дипломные работы в ГЭК до начала работы, к которым прилагаются:

- письменные отзывы руководителей работ;
- письменные рецензии на дипломные работы;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме дипломной работы, акты о внедрении, заявки и отзывы с организации - объекта исследования, научные расчеты).

Отзывы и рецензии не подшиваются (прикладываются отдельно);

Защита дипломных работ производится на открытых заседаниях ГЭК при обязательном участии председателя и не менее половины состава комиссии.

К защите дипломной работы студент подготавливает:

- тезисы доклада (сообщения) о результатах исследования для студента;
- иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы и др.) - для членов ГЭК (приложения 5-10);

- на отдельном листе (в составе иллюстративного материала) наиболее существенные предложения, выдвинутые в дипломной работе и представляющие определенную научную и практическую значимость.

Защита дипломной работы в ГЭК заключается в том, что студент в докладе (сообщении) характеризует цель и задачи дипломной работы, объект исследования, состояние экономической работы, финансовое положение, излагает ее важнейшие положения, разъясняет и обосновывает свои выводы и предложения, выдвинутые в дипломной работе по изучаемой проблеме.

Для того чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовленность студента к самостоятельному решению актуальных задач по специальности, доклад рекомендуется построить по следующему примерному плану:

1. Четкая формулировка цели работы.
2. Необходимость проведения исследований в направлении к поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области.
- Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования.
3. Постановка задач с целью совершенствования организации бухгалтерского учета, проведения экономического анализа и аудита в целом или их элементов.
4. Краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования.
- Критерии принятия решения по совершенствованию предмета исследования.
5. Результат решения поставленных задач (количественные оценки и сопоставления), выводы из проведенной работы, полученный эффект (стоимостный, материальный, организационный и т.п.).
6. Формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования.

Продолжительность защиты дипломной работы не превышает 25 минут, в том числе

сообщение (доклад) студента о содержании работы - не более 10 минут. Докладчик должен иллюстрировать основные выводы и предложения соответствующими таблицами, графиками и схемами, которые рекомендуется вывешивать в количестве 3-5 таблиц, в качестве электронной презентации на мультимедийной технике (схем и т.п.) или представлять каждому члену ГАК в компьютерном или рукописном исполнении. При этом 1-2 таблицы должны быть посвящены характеристике основных показателей организации, на материалах которой выполнена дипломная работа, а другие таблицы - по материалам темы в неограниченном количестве.

После доклада (сообщения) студент дает пояснения (ответы) на вопросы членов ГАК и присутствующих по содержанию работы или теоретическим вопросам, связанным с темой работы.

Присутствующие на открытых заседаниях ГЭК могут принять участие в обсуждении дипломных работ при их защите.

По окончании обсуждения зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия.

Дипломнику предоставляется возможность ответить на замечания, изложенные в отзыве, рецензии и выступлениях. При этом студент может согласиться с замечаниями рецензента или обоснованно их отвергнуть.

По результатам защиты дипломной работы ГЭК на закрытом заседании принимает решение об оценке защиты работы, о присвоении дипломнику квалификации специалиста и выдаче диплома установленного образца. Студенту, защитившему курсовые работы и сдавшему государственный квалификационный экзамен и защитившему дипломную работу с оценкой "отлично", выдается диплом с "отличием".

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента. Результаты защиты дипломных работ объявляются публично председателем в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В тех случаях, когда защита дипломной работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.

Студент, не подготовивший дипломную работу в установленный срок или не защитивший представленную дипломную работу, отчисляется из университета с предоставлением ему права последующей защиты дипломной работы в следующую сессию или в течение трех лет после окончания теоретического курса университета.

Студентам, не защитившим дипломные работы по уважительным причинам (документально подтвержденным), ректор университета может продлить срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите дипломных работ, но не более одного года.

Студенту, защитившему дипломную работу, присваивается решением ГЭК квалификация экономист по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общий объем, дипломной работы (без приложений) не превышает 75-80 страниц машинописного или компьютерного (выполненного через 1,5 интервала, шрифт 14) или 75-80 страниц рукописного текста, включая таблицы и иллюстрации. Допускается вписывать от руки чернилами (пастой) или тушью одного цвета (чёрного, фиолетового или синего цвета).

2.1. Текст дипломной работы

При написании дипломной работы особое внимание следует обратить на ее оформление.

Текстовая часть дипломной работы должна быть выполнена машинописным способом или с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Текст дипломной работы следует печатать шрифтом Times New Roman, размер № 14 через 1,5 интервала, следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы. На каждой странице размещается 20-30 строк.

Дипломная работа может быть представлена и в рукописном виде. Для этого материал должен быть написан чернилами (пастой) черного цвета включая заголовки.

При распечатке дипломной работы нужно соблюдать следующие требования:

- ✓ каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы. Их заголовки печатают или пишут без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а подразделы – строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят;

- ✓ расстояния между заголовками и текстом должно быть не менее 3-х интервалов (10 мм), между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала;

- ✓ страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки;

- ✓ первой страницей считается титульный лист. 2-ой - задание, 3-й - оглавление. На этих страницах номера не ставятся, нумерация начинается с пятой страницы. Введение начинается с 4-ой страницы.

- ✓ дипломник ставит свою личную подпись и дату после выводов и предложений, на титульном листе и на задании (всего в дипломе должно быть 3 подписи дипломника);

- ✓ содержание включает наименование частей дипломной работы (проекта) начиная с введения, а в правой стороне листа указываются номера страниц. Перед наименованием разделов, глав и параграфов пишутся их номера;

- ✓ разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться римскими цифрами, например I, II, III и т.д. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела арабскими цифрами с точкой, например, 1.,2.,3. и т.д. главы. При этом номер состоит из номера, главы и параграфа, разделенных точкой (1.1.,1.2.,1.3. и т.д.). Один параграф нумеровать не следует;

- ✓ излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных

пособиях;

✓ использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

В процессе печатания текста дипломной работы *недопустимо*:

начинать параграф с новой страницы (с новой страницы начинаются только главы и разделы);

отрывать название параграфа или таблицы от них самих;

разрывать таблицу, если по объему она меньше страницы (в таблицах необходимо использовать 12 шрифт);

переносить слова в заголовках параграфов и глав;

выравнивать текст и цифры в таблицах «по центру», (цифры должны печататься с соблюдением разрядов: единиц, десятков, сотен).

Сокращения. Все слова в дипломной работе следует писать полностью, не допуская сокращений. Такие знаки, как №, %, -, + и т.д. обозначаются символами только при цифровых величинах, а в тексте следует писать «номер», «процент», «минус», «плюс».

Сокращение слов при датах оформляют: г. - год, гг. - годы (например: 2005 г.; 2005-2007 гг.).

В соответствии с ГОСТ 8.417-81 наиболее часто встречающиеся единицы измерения следует писать следующим образом:

метр	м	грамм	г
килограмм	кг	штука	шт.
квадратный метр	м ²	час	ч
тонна	т	человеко-час	чел.- час.
центнер	ц	тысяч рублей	тыс. руб.
гектар	га	рубли	руб.

Обозначение единиц измерения следует принять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставить пробел: 75 %, 50 кг, 200 шт. Если в работе приводятся ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 25, 47 и 96 тыс. руб., или 15, 56 и 22 %.

Комбинированные единицы печатают в одну строку, разделяя их косой чертой: 25 км/ч.

Дробные числа необходимо отражать в виде десятичных дробей. Числовые значения величин следует указывать со степенью детализации, которая необходима. Показатели с одной и той же единицей измерения должны иметь одинаковое значение после запятой.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др.

Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Оформление таблиц. Цифровой материал, помещаемый в дипломной работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы.

Таблица _____ - _____
(номер) (название)

Над верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера. Нумерация таблиц может быть сквозной через всю работу или по разделам и подразделам. Во втором случае номер таблицы состоит из номера главы, номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, таблица 3.2.1. - первая таблица второго параграфа третьей главы.

Каждая таблица должна иметь тематический заголовок, который помещается под словом «Таблица» над заголовочной частью таблицы. Название таблицы следует писать с прописной буквы, без точки в конце. Подчеркивать и раскрашивать заголовок не следует. Таблица ограничивается линией по периметру и делится на графы.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Делить заголовочную часть таблицы по диагонали не следует. Не рекомендуется включать в таблицу графы «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в боковине таблицы непосредственно перед их наименованием. Включение в таблицу отдельной графы «Единицы измерения» также не допускается.

Показатели в заголовке граф указываются в единственном числе. Если все показатели, приведенные в графах, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение следует помещать над таблицей. Если числовые значения в графе таблицы выражены в одинаковой единице измерения, её обозначение необходимо указать в заголовке этой графы. Обозначение единицы измерения общей для всех данных строки указываются в соответствующей строке боковины таблицы.

Нумерация граф выполняется в случае, если есть ссылка в тексте на данную графу (графа 3 таблицы 17).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим.

При ссылке на таблицу указывается её полный номер, а слово «таблица» пишется в сокращенном виде в скобках, например (табл. 2.1). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (см. табл. 2.1).

Размер шрифта в таблицы должен быть 12 кеглем.

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице. Если таблица не помещается на одной странице, то оставшуюся часть таблицы переносят на другую страницу и перед ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. Примечания

ния и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.

Формулы. Пояснение значений символом и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (x), деление (:), или других математических знаков.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте дипломной работы, должны нумероваться либо в пределах всей работы, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер формулы во втором случае должен состоять из номеров раздела и подраздела и порядкового номера формулы, разделенных точками например 1.2.1 (первая формула второй главы первого раздела). Номер формулы следует заключать в скобки и помещать на правом поле листа на уровне нижней строки формулы. При ссылке в тексте на формулы необходимо указать её полный номер в скобках, например, формулы (1.2.2).

Рисунки. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.), приведенные в дипломной работе, именуется рисунками. Как в тексте работы, так и в приложении они должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки, как и таблицы, могут иметь либо сквозную нумерацию, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер рисунка - сокращенно «рис.» - в последнем случае должен состоять из номера раздела, номера подраздела и порядкового номера рисунка, разделенных точками, например, рис. 2.3.1 (первый рисунок третьей главы второго раздела).

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну сторону с номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится. Например: [рис. 2.3.1. Схема учета основных средств] в одну строку по центру.

Сноски. Сноски в тексте располагаются с абзачного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Библиографическая ссылка предусматривает расположение информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы, например [6]. При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [1,14,22]. При ссылке на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [7, с.22]. Если ссылка на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома, например: [12,Т.2,с.45].

Список использованной литературы. Список использованной литературы является составной частью научного исследования студента и отражает степень изученности им поставленной проблемы. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, характера и количества приведенных источников. Вся литература нумеруется последовательно от первого до последнего названия арабскими цифрами.

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Биографическая запись. Биографическое издание».

Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

Конституция РФ
Кодексы
Законы
Указы
Постановления

Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
Положения по бухгалтерскому учету

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Биографическая запись. Биографическое издание».

Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы
3. Законы
4. Указы
5. Постановления
6. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
7. Статистические издания
8. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
9. Монографии, учебники, учебные пособия, Авторефераты диссертаций, Научные статьи (в алфавитном порядке);
10. Интернет-источники.

Законодательство:

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. М.: Маркетинг. 2012. 39 с.

или

Конституция Российской Федерации. М. Приор. 2011. 32 с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. закон, принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.; по состоянию на 3 янв. 2001г. СПб.: Victory: Стаун – кантри. 2001. 94 с.

Книга с одним автором

Черняев, А.А. Основные направления совершенствования механизма функционирования АПК Поволжья: учеб. пособие./А.А. Черняев. М: МСХА. 2013. 56 с.

Книга с 3 авторами

Подольский, А.А. Организация внутреннего аудита : учеб. пособие для специальностей бухгалтерского учёта/ А.А. Подольский, А.Г. Полякова, В.Н. Новиков; под общ. ред. А.А. Подольского. 2 – е изд. СПб.: Нев. диалект. 2014. 630 с.

Статьи

Черняев, А., Региональный молочнопродуктовый рынок: проблемы формирования и развития/ А.Черняев, И. Павленко//АПК: экономика и управление. 2014. № 5. с. 45-49.

Работы под редакцией

Экономика сельского хозяйства/А.А. Черняев. СПб.: Издательство «Русь». 2012.633с.

Диссертации

Иванов, П.И. Экономическая устойчивость сельскохозяйственных предприятий в рыночных условиях: дис.

... канд. экон. наук: 08.01.05: защищена 25.08.03; утв. 25.12.03 / Иванов Павел Игоревич. М., 2012. 250 с.

Раздел или глава в сборнике

Петров, А.Ю. Введение в законодательство Европейского сообщества/А.Ю. Петров/Институты Европейского союза: учеб. пособие/ А. Ю.Петров, Дж. Уайт, Н. О'Брайн. Мурманск. 2010. Разд.1. с. 8-13.

Электронные издания

Оформление ссылок на электронные ресурсы определяется ГОСТом 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Энциклопедия российского права [Электронный ресурс]: справ. правовая система для профессионалов. Московский выпуск : законодат. и норматив. акты органов власти г. Москвы и Моск. обл., формы док. : электрон. бюл.

или

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>

Приложения. Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на её последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложение, как правило, выполняют на листах формата А4, но допускаются и листы формата А3. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При необходимости текст приложения может быть разбит на разделы, подразделы, параграфы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы необходимо также нумеровать в пределах каждого приложения.

Если в качестве приложения в дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

РАЗДЕЛ 3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

3.1. Примерная тематика дипломных работ

3.1.1. Общие положения

Тематика дипломных работ для студентов специальности 060500-«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» формируется по циклам (комплексам) специальных дисциплин.

Темы дипломных работ являются комплексными и включают, в зависимости от объектов учета, вопросы бухгалтерского учета и других специальных дисциплин.

При формировании темы студентом определяется и указывается полное наименование организации, на примере которой подготавливается дипломная работа, что может быть подтверждено отзывом организации и удостоверено печатью (штампом).

3.1.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по видам профессиональной деятельности специалиста

Учетно-аналитическая

1. Учет, анализ и аудит производства и продаж продукции (по видам: зерно, подсолнечник, сахарная свекла, молоко и т. д.).
2. Учет и анализ эффективности использования машинно-тракторного парка.
3. Анализ производительности труда.
4. Учет, анализ и аудит использования производственных ресурсов.
5. Учет, анализ и аудит основных средств.
6. Анализ регионального рынка продовольствия.
7. Анализ производства и использования кормов.
8. Анализ уровня жизни населения.
9. Анализ использования трудовых ресурсов.
10. Маркетинговые исследования рынка (по видам продукции)
11. Анализ конкурентоспособности (по видам продукции)
12. Информационная база оценки и анализа уровня рисков в деятельности предприятия.
13. Состояние и основные направления развития учета расчетов с бюджетом и налоговой отчетности.
14. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
15. Учет капитала и его аудит.
16. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.
17. Анализ современного состояния расчетов в предприятии.
18. Анализ использования оборотных средств предприятия.
19. Учет и анализ кредитов и займов.
20. Анализ и планирование в системе управления финансами.
21. Анализ и прогнозирование структуры баланса.
22. Анализ и оценка финансовых рисков.
23. Анализ и программа финансового оздоровления сельскохозяйственных предприятий.
24. Анализ влияния налоговой нагрузки на результаты финансовой деятельности.

25. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности.
26. Учет и анализ качества продукции и оценки ее конкурентоспособности (по видам продаж).
27. Учет, анализ и аудит инвестиций в финансовые активы.
28. Учет, анализ и аудит затрат на ремонт и моделированию оборудования.
29. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов.
30. Учет, анализ задолженности предприятия (с персоналом по оплате труда, с дебиторами и кредиторами, с бюджетом по платежам, с внебюджетными фондами).
33. Организация синтетического и аналитического учета движения материалов.
34. Анализ симптомов банкротства и пути выхода из кризисного состояния.
35. Анализ финансового состояния.
36. Анализ финансовых результатов деятельности.
37. Учет и анализ краткосрочных инвестиций предприятия.
38. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.

Организационно-управленческая.

1. Оптимизация производственной структуры.
2. Оптимизация производства (по видам продукции)
3. Моделирование финансового состояния сельскохозяйственного предприятия.
4. Оптимизация состава и использования машинотракторного парка.
5. Оптимизация каналов реализации продукции (продаж).
6. Формирование учетной политики предприятия и оценка ее эффективности.
7. Бухгалтерская отчетность и ее роль в управлении предприятием.
8. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
9. Организация управленческого учета, товаров работ и услуг.
10. Управленческий учет расходов на производство продукции (по видам)
11. Управленческий учет расходов на оплату труда.
12. Организация службы бухгалтерского учета на предприятии.
13. Организация внутреннего контроля качества проведения аудита.
13. Организация финансового планирования.
14. Организация (планирование) денежных потоков.
15. Роль и значение кредита в развитии сельскохозяйственного производства.
16. Налоговое планирование и его роль в управлении предприятием.
17. Лизинг и его роль в формировании финансовых ресурсов предприятия.
18. Уставный капитал сельскохозяйственных предприятий и особенности его формирования.
19. Управление финансовыми ресурсами.
20. Доходы сельскохозяйственных предприятий: формирование и распределение.
21. Финансовые аспекты воспроизводства основного капитала.

Контрольно-ревизионная

1. Оценка состояния внутреннего контроля при проведении аудиторской проверки.
2. Организация службы внутреннего контроля на предприятиях АПК.
3. Внутренний аудит расходов на оплату труда.(на производство продукции по видам, расчетов и. т. д.)
- 4.

Аудиторская

1. Аудит расчетных операций на предприятиях.
2. Аудит учетной политики предприятия.
3. Аудит денежных процессов.
4. Аудит процесса продаж готовой продукции.
5. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Аудит собственного капитала предприятия,
7. Аудит расходов на оплату труда.

Консалтинговая

- 1.
2. Роль информационно - консультативной службы в организации бухгалтерского учета на предприятии.
3. Актуальные проблемы использования консалтинговых услуг по бухгалтерскому учету.

Нормативно - методическая:

1. Международные стандарты бухгалтерского учета: состояния и перспективы по внедрению в РФ.
2. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления.
3. Текущая бухгалтерская отчетность организаций: порядок составления.
4. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета: состояние и нерешенные проблемы.
5. Порядок составления консолидированной отчетности.
6. Нормативное регулирование аудиторской деятельности РФ.
7. Разработка внутрифирменных стандартов аудита.
8. Проблемы методического обеспечения страхования в аграрном секторе экономики.
9. Методические подходы формирования и использование фондов сельскохозяйственных предприятий.
10. Методические подходы формирования и использование оборотного капитала в сельскохозяйственных предприятиях.
11. Совершенствование системы налогообложения аграрных формирований.

3.3. Содержание дипломной работы

Общий объем дипломной работы должен составлять 60-70 страниц машинописного текста (без приложений).

Структура дипломной работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика решения поставленной проблемы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ задание на дипломную работу;
- ✓ оглавление;
- ✓ основной текст;
- ✓ список использованной литературы;
- ✓ лист, на котором пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ», считается последним листом дипломной работы;
- ✓ приложения.

Отзыв руководителя и рецензия на дипломную работу не подшивается, а вкладывается в файл.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца, отпечатанный типографским способом, который выделяется студенту деканатом или кафедрой. На нем указывается название факультета, кафедры и в соответствии с приказом по университету тема бакалаврской работы, а ниже, с правой стороны листа - фамилию, имя отчество студента, ученое звание (или ученая степень, должность соответственно записи в приказе), фамилию, имя и отчество руководителя дипломной работы, консультанта и рецензента, которые после завершения дипломной работы ставят подпись на титульном листе (приложение Б).

Задание на дипломную работу оформляется на бланке установленного образца, подписывается студентом, руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой (приложение 3). Бланки титульного листа и задание студент получает в директорате или на выпускающей кафедре. В отдельном разделе задания приводится календарный план подготовки отдельных разделов дипломной работы. Задание размещается после титульного листа.

Оглавление дается в начале работы и включает введение, номера и заголовки всех разделов и подразделов, выводы и предложения, список использованной литературы и приложения с указанием номера начальной страницы, с которой они начинаются. Оглавление размещается после задания.

3.2. Примерная схема структуры и объем дипломных работ

Рекомендуемая структура дипломной работы:

Оглавление

Введение

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте.

Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение (общий объем раздела 1,5 - 2 стр.). Здесь обязательно отражаются: **актуальность** темы, обоснование её выбора; **цель** дипломной работы (формируется исходя из ее темы), **задачи** исследования (определяются в соответствии с планом работы), **объект** исследования (объектом исследования является анализируемое предприятие), **предмет** исследования (например, учетная политика, система бухгалтерского учета, или внутреннего аудита и т.д.) **теоретическая основа** разработки темы дипломной работы: труды отечественных и зарубежных (перечислить Ф.И.О.) ученых; **методы** экономических исследований, которые применялись автором при обработке материала к дипломной работе, информационная база.

Основное содержание дипломной работы излагается **в трёх главах**.

Первая глава (общий объем 20 - 25 страниц) - теоретическая, где раскрываются вопросы, соответствующие теме исследования, в аннотационной форме рассматриваются действующие законодательные нормативные акты, инструктивные и методические материалы, положения и правила (стандарты), а также литературные источники, относящиеся теме работы. По литературным источникам рассматриваются различные точки зрения авторов по проблеме, высказываются критические отношения, своя точка зрения, делаются выво-

ды и обобщения. Материалы этого раздела используются для выработки перспективных разработок, раскрываемых в третьей главе. В тексте обязательно делаются ссылки на литературные источники из списка используемой литературы, заключенные в квадратные скобки. Например: [21, стр. 116] - это означает, что цитируемая фраза взята со страницы 116 из источника, расположенного в списке литературы под номером 21. В ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке, например Иванов И.И. [10] считает, что...; Иванов И.И. [10, стр.5] в своей статье отмечает, что.... Теоретическая глава, как и все последующие, обязательно разбивается на параграфы.

Вторая глава (общий объем 30 - 35 страниц) должна отражать фактическое состояние учета (анализа, аудита) на исследуемом предприятии. Поэтому в параграфе 2.1. дается организационно-правовая характеристика организации, ее местонахождение, организационная структура, проводится анализ основных производственных экономических показателей и показателей экономической эффективности производства, финансовых результатов и финансового состояния организации. Эти вопросы должны быть проиллюстрированы таблицами, схемами и др.

Далее в отдельных параграфах рассматривается фактическое состояние учета (аудита) конкретного объекта исследования с обязательным иллюстрированием материала с помощью таблиц, графиков, схем (графики и схемы в работе называются рисунками, обязательно нумеруются и имеют название, которое указывается под рисунком). Громоздкие таблицы и схемы рекомендуются выносить в раздел приложений к дипломной работе.

Одна из главных задач второй главы: выявить отклонения и недостатки по исследуемой проблеме, а также в постановке бухгалтерского учета, анализа или аудита в практике конкретного предприятия и т.д.

В главе раскрывается содержание и состояние исследуемых проблем по темам, в частности:

а) по бухгалтерскому учету: критически рассматривается организация учета, содержание учетной политики, рабочего плана счетов и др., состояние первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации (по теме). *При этом студент должен* обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского (финансового и управленческого) учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы.

Материалы по учету должны быть проиллюстрированы примерами хозяйственных операций, проводками с цифрами и практическим материалом.

Раскрывая тему на базе автоматизированного учета, необходимо рассмотреть состав НСИ, порядок обработки первичной информации, назначение и использование данных носителей результатной информации, пути повышения уровня автоматизации учета и их эффективности. Итогом исследования должно быть решение практической задачи и выработка на ее основе управленческого решения.

При выполнении этого раздела дипломной работы может быть использовано средство автоматизированного проектирования.

б) по экономическому анализу: необходимо рассмотреть состояние аналитической работы в организации, проанализировать результаты исследуемой проблемы. При этом студент должен сформулировать цели анализа и направления использования его результатов, подготовки информации, уметь детализировать, систематизировать и моделировать определять влияние разнообразных факторов на результаты финансово- хозяйственной деятельности, выявить не использованные возможности недостатки, ошибки.

в) по экономическому контролю и аудиту: излагаются приемы и методы, используемые в обеспечении контроля за соблюдением законодательства, регулирующего финансово-хозяйственную деятельность организаций, за ведением бухгалтерского учета, составлением отчетности обеспечением сохранности и рационального использования хозяйстве средств. Приводится методика осуществления внутреннего аудита, контроля, основанная на конкретных материалах организации, с указа недостатков, нарушений, злоупотреблений, выявленных ревизиями аудиторскими и тематическими проверками, а также студентом в прохождении практики и подготовки работы. Важно при этом, содержание следует раскрыть на материалах проверок, ревизий проведенных в организациях, за последние годы, раскрыть их содержание и показать практическое применение, характеризуются результаты внешнего аудита.

Решение практических задач по соответствующим разделам производится на базе фактической информации организации, на примере которой выполняется дипломная работа.

г) по финансам: раскрывается состояние финансовой работы обеспечение организации финансовыми ресурсами своевременно полном объеме, составление финансового плана, контроль использованием финансовых ресурсов, ведение оперативной финансовой работы.

Финансовая устойчивость и платежеспособность организации характеризуется большим количеством показателей, выбор которых производится студентом самостоятельно. При этом необходимо привести и значение коэффициентов, затем их расчет и комментарий. Заключением должен быть вывод об устойчивости финансового состояния, его динамике за ряд последних лет, выявляются причины изменения и определяются пути повышения финансовой устойчивости организации. Основной задачей подраздела является предвидение финансовых ситуаций организации в перспективе, определение как долго организация может сохранить свою платежеспособность, прогнозирование ее финансовой устойчивости на длительную перспективу, оценка вероятности банкротства. Для этого необходимо, на основании сравнительного анализа нескольких методик (действующей в России о признании предприятия неплатежеспособным, а также предложенные Э.Альтманом, Р.С.Сайфулиным и Г.Г.Кадыковым, Г.В.Савицкой и др.) диагностировать вероятность банкротства, разработать рекомендации (сделать расчеты) по финансовому оздоровлению и укреплению финансового потенциала организации.

Третья глава (общий объем главы 20 - 25 страниц) должна содержать предложения и разработки автора по устранению недостатков и отклонений, выявленных при анализе фактического состояния предмета исследования во 2-ой главе. Указываются мероприятия, которые автор считает необходимыми для совершенствования данного участка учета, аудита, анализа, и делается их экономическое обоснование. Третья глава обязательно разбивается на параграфы в соответствии с направленностью предложений (учетных, организационных и др.), в которых приводятся разработанные (или дополненные) автором формы документов (первичных, сводных, налоговых регистров, графиков документооборота, схем учета, фрагментов учетной политики и т.д.). Все формы должны быть заполнены хотя бы одним примером.

Одним из путей совершенствования обязательно рассматривается возможность автоматизации исследуемого участка бухгалтерского учета (выделяется отдельный параграф 3-й главы).

Ценным дополнением в 3-ю главу может быть экономическое обоснование предложений по совершенствованию, то есть расчет их экономической эффективности (от внедрения автоматизации учета, от организации внутреннего аудита, замены формы учета, оценки МПЗ или способа начисления амортизации).

Выводы и предложения (объем раздела 3-4 страницы) выстраиваются дипломником с особой тщательностью: сначала тезисно формулируются выводы по 2-ой главе, еще раз отмечаются недостатки, вскрытые на предприятии (1,5 - 2 страницы). Затем кратко формулируются решение каждой задачи, поставленной во введении. Для этого используются предложения, выработанные в 3-й главе (1,5 - 2 страницы). Нового материала этот раздел содержать не должен.

Список использованной литературы должен включать все использованные для данной работы источники (учебники, монографии, справочники, журнальные статьи и др.).- В список включаются все нормативные акты (законы, ПБУ и др.), касающиеся темы. Обязательным требованием является наличие источников последних двух лет издания. Оформление списка использованной литературы выполняется в точном соответствии требованиям библиографии.

Оформление списка использованной литературы

В список литературы включают все использованные источники включая внутренние документы. Литературные источники располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавиям книг.

Описание литературных источников должно производиться в соответствии с ГОСТ 7.1.-76.

Описание книг. Сведения для описания берут из титульного листа или обложки. Они должны включать в себя: фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, название издательства, год выпуска и страницы, на которых расположен использованный материал. При наличии тех или более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова "и др.". Если книга издана под чьей-либо редакцией, то после заглавия вместо точки ставят косую черту, пишут "Под ред.", а затем инициалы и фамилию редактора.

Наименование места здания приводится полностью; допускается сокращение названия только двух городов; Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Издательство указывается так, как оно напечатано на титульном листе; год выпуска - только цифрами без добавления слова "год". Знаки препинания следующие: после заглавия книги - точка, тире; после названия места издательства (города) - двоеточие: после названия издательства запятая; после указания года издания - точка, тире; после количества страниц - точка. Например: Новоселова, С. А. Методологические подходы обеспечения управления себестоимостью продукции животноводства/С.А. Новоселова, Т.В. Брежнева//Аграрный научный журнал. 2014.№ 3. с. 82-86.

Усанов, А.Ю. Управление дебиторской задолженностью и использование факторинга. /А.Ю. Усанов, Н.П. Фефелова, О.В. Мощенко. М: «Известия». 2013. 168 с.

Описание статьи в журнале. Указываются авторы, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала, страницы, на которых помещена статья. Например: Шарикова, И.В. Эффективность инвестиций во внеоборотные активы/ И.В. Шарикова, А.В. Шариков/Региональная экономика: теория и практика. 2014. № 15. с. 7-19.

Описание статьи в сборнике. Указываются авторы статьи, ее название, название книги, место ее издания, год издания, страницы, на которых она помещена. Пример:

Алайкина, Л.Н. Актуальные вопросы налогообложения./Л.Н. Алайкина. - В сб.: Состояние и перспективы инновационного развития АПК. Саратов, 2013. с 22-26.

Описание статьи из собрания сочинений. Указываются авторы статьи, ее название, название собрания сочинений, номер тома, страницы, на которых помещена статья.

Например: Ленин В.И. О национальной гордости великороссов. - Полн. собр. соч., т.

26, с. 106-110.

Энгельс Ф. К жилищному вопросу. - Маркс К., Энгельс Ф., Соч. 2-е изд., т.3. с. 7-544.

Описание статьи в периодическом или продолжающемся издании. Указываются авторы статьи, ее название, а название издания (после сокращения "Тр." и "Учен. зап." ставится косая черта, а название учреждения пишется в именительном падеже), год выпуска, номер тома, выпуска, страниц, на которых расположена статья.

Например: Голубев В.Д. Основные результаты исследований по применению удобрений в Заволжье при орошении. - Тр./ НИИСХ Юго-Востока, 2010. вып. 36. с. 126-128.

Аврутин С.С. Решение задач. - Тр./ Иркут. ун-т. 2012. т. 64. Сер. мат. вып. 4. с. 58-60.

Описание статья в газете. Указываются авторы статьи, ее название, название газеты, год и дата выпуска, месяц выпуска пишется сокращенно (по стандарту).

Например: Бужевич М. Чистота эксперимента. – Правда. 2014. 7 янв.

Приложения включают, как правило, вспомогательный материал (графики, схемы, дополнительные расчеты, таблицы, копии приказов и т.п.). На каждое из приложений в основном тексте работы делаются ссылки: например (см. прил. 4) или просто включается в текст: «В приложении 4 приводится ...».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ректору Саратовского государственного аграрного университета им. Н.И. Вавилова

студента _____ курса _____ специальности

шифр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную (дипломную) работу на кафедре _____ на тему _____

Подпись _____

(дата)

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Заведующий кафедрой _____

(дата)

В приказ:

Утвердить тему и руководителя. Консультантом назначить _____

Директор факультета _____

(дата)

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И.Вавилова»**

=====

Финансово-экономический факультет

Кафедра _____

Допустить к защите
Зав. кафедрой _____
«_____» _____ 201_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(наименование дипломной работы)

Студент _____

(ФИО студента)

Руководитель _____

(степень, звание, должность, Ф.И.О. полностью)

Консультант _____

(степень, звание, должность, Ф.И.О. полностью)

Рецензент _____

(степень, звание, должность, Ф.И.О. полностью)

Саратов 201_ г.

Приложение 3

Форма №24

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова

Специальность 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра _____

Утверждаю
Зав.кафедрой _____
«___» _____ 2014 г.

ЗАДАНИЕ
по дипломному проекту (работе) студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы) _____
утвержденным приказом по университету № _____ от _____
- 2.Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) «___» _____ 2014 года
3. Исходные данные к проекту (работе) годовые отчеты предприятия, документы первичного бухгалтерского учета
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультанты по проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов проект

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания «___» _____ 2014 года

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапов проекта (работы)	Примечание

Студент-дипломник _____

Руководитель проекта _____

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

ТЕМА: БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И ЕЁ РОЛЬ В ПРИНЯТИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ _____

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ _____

1.1. Сущность и основные понятия бухгалтерской отчетности _____

1.2. Требования предъявляемые к отчетности _____

1.3. Бухгалтерская финансовая отчетность как основное средство коммуникации _____

2. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННЫХ ФОРМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ _____

2.1. Краткая характеристика финансово-экономической деятельности предприятия _____

2.2. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности _____

2.3. Состав форм финансовой отчетности _____

3. ПЕРСПЕКТИВЫ ПРИМЕНЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ РОССИЙСКИМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ _____

3.1. Анализ динамики показателей по формам годовой отчетности _____

3.2. Рекомендации по ликвидации выявленных недостатков в формировании учетных данных _____

3.3. Формирование отчетной информации с учетом принципов и требований международных стандартов финансовой отчетности _____

3.4. Автоматизация бухгалтерского учета и отчетности - основа эффективного управления _____

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ _____

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ _____

ПРИЛОЖЕНИЯ _____

ТЕМА: УЧЕТ И АНАЛИЗ КРАТКОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ОГЛАВЛЕНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ _____

I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА КРАТКОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ _____

1.1. Сущность понятия «обязательство» и необходимость его учета _____

1.2. Состав краткосрочных обязательств и основные задачи их учета _____

1.3. Методика анализа краткосрочных обязательств _____

II. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА КРАТКОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ _____

2.1. Характеристика условий производства _____

2.2. Учет краткосрочных обязательств предприятия _____

2.3. Инвентаризация краткосрочных обязательств _____

2.4. Учет обязательств в соответствии с МСФО _____

III. ПРИОРИТЕННЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОПТИМИЗАЦИИ ОБЪЕМА И СТРУКТУРЫ КРАТКОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ _____

3.1. Анализ состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств предприятия _____

3.2. Анализ эффективности использования краткосрочной задолженности _____

3.3. Рекомендации по совершенствованию и эффективному управлению краткосрочной задолженностью _____

3.4. Взаимосвязь показателей эффективности использования краткосрочных обязательств с основными факторами производства _____

3.5. Автоматизация учета краткосрочных обязательств _____

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ _____

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ _____

ПРИЛОЖЕНИЯ _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова**

ОТЗЫВ

На выпускную квалификационную (дипломную) работу

Студента (ки) _____

На тему: _____

1. Оценка актуальности, значимости темы и структуры работы: _____

2. Оценка раскрытия темы, выполнения цели, задач: _____

4. Характеристика работы по всем разделам: _____

4. Перечень основных разработок студента и оценка их обоснования _____

5. Оценка отношения студента к подготовке работы, его отличительные способности: _____

5.1. Развитие навыков ведения самостоятельной работы: _____

5.2. Оценка подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях производства: _____

5.3. Закрепление теоретических знаний: _____

6. Использование компьютерных технологий и современных методов обработки информации: _____

7. Общий вывод о составлении выпускной квалификационной (дипломной) работы предъявляемым требованиям (специальности, оформления, изложения, объему, иллюстрациям и др.) _____

8. Рекомендация руководителя о допуске выпускной квалификационной (дипломной) работе: _____

9. Рекомендации (внедрение в производство, поступление в аспирантуру и др.) _____

10. Оценка иллюстративного материала для ГАК содержанию работы: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

« ____ » _____ 200_ г.

Подпись _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова
Факультет экономики и менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную (дипломную) работу

студента (ки)

(Фамилия, имя, отчество)

(курс, специальность)

На тему: _____

1. Оценка актуальности и значимости темы _____

2. Оценка структуры работы _____

3. Оценка содержания и положительных сторон работы _____

4. Оценка использованных в работе методов _____

5. Оценка степени использования литературы и умения вести научную дискуссию _____

6. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

7. Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления работы _____

8. Недостатки в работе _____

9. Какие предложения дипломника (цы) целесообразно внедрить в производство

10. Общий вывод о соответствии выпускной квалификационной (дипломной) работы предъявленным требованиям _____

Дипломная работа заслуживает оценки _____

(хорошо, отлично, удовлетворительно)

а дипломник (ца) _____

присвоения квалификации _____

Фамилия, имя, отчество рецензента (полностью); место работы и занимаемая должность

« ____ » _____ 200_ г.

Рецензент _____

Примечание

Учебно-методическое издание

Шарикова Ирина Викторовна
Алайкина Любовь Николаевна
Шариков Артем Викторович
Панченко Владимир Владимирович
Новоселова Светлана Анатольевна
Лысова Татьяна Александровна
Фефелова Наталья Петровна

Методические указания по выполнению дипломных работ (проектов) для студентов специальности 080109.65.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ дневной и заочной формы обучения

Сдано в набор 25.08.14. Подписано в печать 29.08.14.

Формат 60×84 1/16.

Бумага офсетная. Гарнитура Times New Roman.

Печ. л.2,6. Уч.-изд. л. 2,5. Тираж 100. Зак. №01/0114.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова»
410012, Саратов, Театральная пл., 1.

Отпечатано в типографии «Буква»
г. Саратов ул. Астраханская 102
Тел.:(845-2) 24-85-33, 32-43-39