

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

ИНСТИТУТ УЧЕТА И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**КАФЕДРА КОНТРОЛЯ И АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

*методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной
работы для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль: Учет и аудит
ОП ВПО «Бакалавриат»
очной и заочной форм обучения*

(электронный ресурс)

**Донецк
2020**

2

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

ИНСТИТУТ УЧЕТА И ФИНАНСОВ

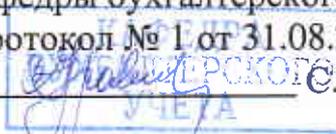
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

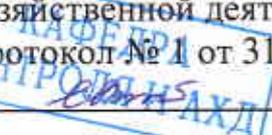
**КАФЕДРА КОНТРОЛЯ И АНАЛИЗА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

*методические рекомендации по выполнению
выпускной квалификационной работы для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль: Учет и аудит
ОП ВПО «Бакалавриат»
очной и заочной форм обучения*

(электронный ресурс)

Утверждено на заседаниях:
кафедры бухгалтерского учета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
 С.Н. Петренко

кафедры контроля и анализа
хозяйственной деятельности
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
 И.В. Сименко

Одобрено учебно-методическим
советом ДонНУЭТ
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Донецк
2020

УЛК [378:001.81:657(076.5)
ББК 74.480.28я73+65.052я73
В92

Авторы:

Петренко С.Н., Сименко И.В., Сухарева Л.А., Лукашова И.А.,
Головащенко Е.М., Наумчук О.А., Ващенко Л.А.

Рецензенты:

Чацкис Е.Д. - канд. экон. наук, профессор
Максютенко И.С. - канд. экон. наук, доцент

В 92 Выпускная квалификационная работа: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит ОП ВПО «Бакалавриат» очн. и заоч. форм обучения [электронный ресурс] / М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. бух. учета. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020. – 74 с.

В методических рекомендациях представлены общие положения по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы, сформулированы требования и обозначена последовательность действий по ее выполнению, изложена сущность всего комплекса вопросов, касающихся структуры и содержания работы, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, графических изображений, списка литературы, ссылок, приложений. Описана процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации включают рекомендуемую тематику выпускных квалификационных работ, позволяющую сформировать основные объекты исследования в условиях функционирования предприятий разных форм собственности и видов экономической деятельности.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит ОП ВПО «Бакалавриат» очной и заочной форм обучения, а также для руководителей ВКР и рецензентов.

УЛК [378:001.81:657(076.5)
ББК 74.480.28я73+65.052я73

© Коллектив авторов, 2020
© ГОВПО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. Общие положения	8
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы	9
3. Структура и требования к содержанию выпускной квалификационной работы	11
4. Основные этапы и методика выполнения выпускной квалификационной работы	18
5. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы	22
6. Основные этапы и порядок защиты выпускной квалификационной работы	33
7. Перечень литературы для использования при выполнении выпускной квалификационной работы	38

Приложения:

1. Рекомендуемая тематика ВКР	47
2. Примерные планы ВКР	54
3. Образец заявления для утверждения темы работы	59
4. Образец письма-заказа на выполнение ВКР	60
5. Образец задания на выполнение ВКР	61
6. Образец оформления "Реферата"	64
7. Образец оформления "Содержания" ВКР	65
8. Образец "Титульного листа" ВКР	66
9. Образец оформления иллюстраций	67
10. Образец оформления таблиц	68
11. Образец оформления списка использованных источников	69
12. Образец Отзыва руководителя	71
13. Образец Рецензии на ВКР	72
14. Образец справки об использовании результатов выпускной квалификационной работы	73

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с "Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования"¹, итоговая государственная аттестация обучающихся по укрупненной группе 38.00.00 Экономика и управление, направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю: Учет и аудит предусматривает защиту выпускной квалификационной работы, которая направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта.

Поэтому значительное место в комплексе мероприятий, которые обеспечивают подготовку квалифицированных специалистов в Государственной организации высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского" (далее Университет), отводится выполнению выпускной квалификационной работы как завершающего этапа профессиональной подготовки обучающихся.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы у обучающихся формируется экономическое мышление, творческая активность и инициатива в проведении исследования.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) предназначены как для обучающихся, так и для руководителей работ с целью установления определенной унификации в методике управления учебным процессом, при этом, соответствующая регламентация требований не должна препятствовать раскрытию индивидуальных творческих способностей обучающихся.

Своевременное ознакомление обучающихся с характером выдвинутых требований, тематикой выпускных квалификационных работ, порядком их выполнения и представления на рецензирование вносит плановость в учебный процесс, что способствует их своевременному и качественному выполнению и защите.

Компетенции, формируемые в результате выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе выполнения ВКР формируются следующие профессиональные компетенции и индикаторы их достижения (табл. 1).

¹Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования. Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в ред. от 03.10.2016 г. № 1020 с изменениями от 18.05.2020 г. № 720-НП

Таблица 1

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения, формируемые в процессе выполнения выпускной квалификационной работы

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ИДК-1 _{ПК-1} Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ИДК-2 _{ПК-1} Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства ИДК-3 _{ПК-1} Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации
ПК-2. Способен реализовывать внутренний контроль в целях координации формирования финансовой и экономической информации для разработки эффективных методов ее обеспечения	ИДК-1 _{ПК-2} Осуществляет координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета ИДК-2 _{ПК-2} Организует исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, составляет соответствующую отчетность ИДК-3 _{ПК-2} Формирует налоговую политику экономического субъекта
ПК-3. Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности)	ИДК-1 _{ПК-3} Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности) ИДК-2 _{ПК-3} Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности) ИДК-3 _{ПК-3} Распределяет полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнением процедур внутреннего контроля, осуществляет проверку их выполнения
ПК-4. Способен обосновывать управленческие решения	ИДК-1 _{ПК-4} Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей ИДК-2 _{ПК-4} Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений ИДК-3 _{ПК-4} Оценивает эффективность вариантов решений
ПК-5. Способен руководить структурным	ИДК-1 _{ПК-5} Организует работу структурного подразделения внутреннего контроля

<p>подразделением внутреннего контроля</p>	<p>ИДК-2_{пк-5} Управляет штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ИДК-3_{пк-5} Планирует работу структурного подразделения</p> <p>ИДК-4_{пк-5} Формирует завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля</p> <p>ИДК-5_{пк-5} Представляет руководству самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля</p>
<p>ПК-6. Способен проводить финансовый анализ, формировать бюджетную и финансовую политику</p>	<p>ИДК-1_{пк-6} Организует проведение финансового анализа деятельности экономического субъекта</p> <p>ИДК-2_{пк-6} Организует процесс бюджетирования в целях управления</p> <p>ИДК-3_{пк-6} Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы</p>
<p>ПК-7 Способен составлять финансовую часть бизнес-планов, расчетов для управления денежным потоками</p>	<p>ИДК-1_{пк-7} Разрабатывает финансовую часть бизнес-планов, расчеты по привлечению кредитов, займов, инвестиций</p> <p>ИДК-2_{пк-7} Осуществляет прогнозирование налоговых отчислений в будущем в соответствии с ожидаемыми финансовыми показателями</p>
<p>ПК-8 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</p>	<p>ИДК-1_{пк-8} Исследует финансовый рынок</p> <p>ИДК-2_{пк-8} Осуществляет мониторинг источников финансовой информации</p> <p>ИДК-3_{пк-8} Организует сбор, обработку и анализ информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований</p>
<p>ПК-9. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы</p>	<p>ИДК-1_{пк-9} Планирует проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы</p> <p>ИДК-2_{пк-9} Организует проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы</p> <p>ИДК-3_{пк-9} Проводит внутреннюю аудиторскую проверку в составе группы</p> <p>ИДК-4_{пк-9} Обобщает и систематизирует результаты внутренней аудиторской проверки в составе группы</p>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В основу Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы положены нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность в образовательной организации высшего профессионального образования:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. №954;

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Основная образовательная программа высшего профессионального образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю: Учет и аудит, утвержденная Ученым советом Университета 31 августа 2020 г. (Протокол №1);

- Положение о выпускной квалификационной работе по основным образовательным программам высшего профессионального образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (СМК ПП 2-154/УН от 10.01.2019г.);

- Порядок проверки текстов выпускных квалификационных работ, обучающихся на объем заимствования и размещения на платформе ВКРВУЗ и в автоматизированной информационно-библиотечной системе UNILIB Университета (СМК ПП 2-171/УН от 26.12.2019г.);

- Порядок организации учебного процесса в ДонНУЭТ. Введено в действие 03.10.2016 г. ПП 2-97/УН

Целью методических указаний по выполнению ВКР является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний выпускника, целенаправленное использование материалов производственной практики, дальнейшее совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных учетных, контрольно-аналитических и научных задач.

Достижение поставленной цели осуществляется путем решения следующих задач:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы исследования;
- овладение методикой научных исследований, работы с литературными источниками, критический анализ различных точек зрения, выработки собственной позиции по раскрытию сущности экономических категорий и решения проблем;

- совершенствование навыков экономического и логического анализа законодательных и нормативных актов, инструктивно-методических материалов;

- обработка и совершенствование навыков самостоятельной работы по обобщению теоретического и практического материала для выработки и реализации рекомендаций и предложений, формулировки обоснованных выводов, разработка рекомендаций по оптимизации учетно-аналитического и контрольного процесса по исследуемым вопросам;

- применение на практике современной методики проведения научных исследований, умение профессионально грамотно и логично излагать, и научно обосновывать свои идеи, обобщать результаты исследований;

- совершенствование навыков работы на персональном компьютере при обработке учетной, аналитической и контрольной информации;

- повышение степени готовности обучающегося к конкретной деятельности по специальности и к самостоятельной научной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы. Общую организацию выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет выпускающая кафедра. Организация выполнения ВКР включает в себя:

- организацию выбора обучающимся темы выпускной квалификационной работы, подготовку проекта приказа о закреплении руководителя и консультантов;

- утверждение темы выпускной квалификационной работы приказом по Университету;

- разработку и выдачу обучающемуся Задания на выпускную квалификационную работу с указанием сроков по этапам выполнения ВКР, утвержденного заведующим кафедрой;

- консультационную помощь в подборе необходимой литературы, выборе методики исследования, распределении времени на выполнение отдельных частей ВКР и др.;

- осуществление контроля за ходом выполнения выпускной квалификационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы имеет важное значение в формировании знаний будущего специалиста по бухгалтерскому учету и аудиту.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой ежегодно с учетом актуальности

проблем и может быть дополнена в соответствии с заказами предприятий - баз практики. По решению выпускающей кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими обучающимися. Каждая часть комплексной темы имеет свое название, вытекающее из общей формулировки темы, выполняется одним обучающимся и оформляется отдельной ВКР.

Типовая тематика выпускных квалификационных работ приведена в приложении 1.

Объектом исследований могут быть предприятия любой отрасли экономики с различными формами собственности. Основными критериями выбора темы является ее актуальность, перспективность и практическая значимость.

Задача преподавателей на этом этапе - помочь обучающемуся в выборе темы с учетом личных способностей, научных интересов, выполняемых ранее функций на базе стажировки, специфики базы практики и других факторов. При выборе темы необходимо учитывать: информационное обеспечение и возможность сбора практического материала, степень его конфиденциальности; характер выполняемой практической работы обучающимся, его научные интересы и руководителя; интересы базы практики и предприятий, которые оплачивают обучение обучающемуся.

Не допускается выполнение выпускных квалификационных работ по одинаковым темам в пределах одной группы.

Обучающийся обязан выбрать тему ВКР не позднее 1 месяца до начала преддипломной практики, запланированной графиком организации учебного процесса. Предварительное закрепление тем и руководителя (консультантов) за обучающимся осуществляется на основании заявления обучающегося (приложение 3) на имя заведующего выпускающей кафедрой. Заявление на тему выпускной квалификационной работы предоставляется лектору курса. В том случае, когда обучающийся выполняет ВКР на заказ конкретного предприятия, он должен предоставить письмо - заказ, подписанное руководителем предприятия (приложение 4).

Кафедра обсуждает на заседании предварительное закрепление обучающихся за темами и руководителями (консультантами) и фиксирует в протоколе. Закрепление тем, руководителей и консультантов оформляется приказом по Университету до начала последней экзаменационной сессии.

Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному заявлению выпускника и представлению заведующего кафедрой на основании выписки из протокола заседания выпускающей кафедры не позднее, чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации и оформляется приказом ректора.

3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа содержит вступительную часть, основную часть, выводы, список используемых литературных источников и приложения.

Вступительная часть должна содержать: титульный лист, задание на выполнение выпускной квалификационной работы, реферат, содержание, перечень условных обозначений (при необходимости).

Титульный лист выпускной квалификационной работы содержит название Университета, института и выпускающей кафедры; фамилию, имя, отчество обучающегося; тему ВКР; шифр и наименование направления подготовки; наименование профиля; научную степень, ученое звание, фамилию, инициалы научного руководителя и консультанта; город и год выполнения работы. На титульном листе обязательно ставятся подписи научного руководителя, консультантов и обучающегося. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы представлена в приложении 8.

Задание на выпускную квалификационную работу содержит название темы, целевую установку, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы, включая статистическую и библиографическую информацию, календарный план-график выполнения отдельных глав работы, планируемый срок представления законченной работы (приложение 5).

Реферат выпускной квалификационной работы отражает в сжатой форме следующие положения: тему выпускной квалификационной работы, характеристику работы – количество страниц, таблиц, рисунков, приложений, используемых источников; цель, объект исследования; применяемые методы и основные приемы выполнения работы; рекомендации, полученные по результатам проведенного исследования; ключевые слова (приложение 6).

В **содержании** работы указываются наименование и номера начальных страниц всех глав, параграфов и пунктов (если они имеют заголовки), в частности: введения, выводов, списка использованных источников и др. (приложение 7).

Если в выпускной квалификационной работе используется специфическая терминология, а также использованы малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и др., то их перечень может быть подан в виде отдельного списка, который размещают перед введением. Перечень нужно печатать двумя колонками, в которых слева по алфавиту приводят сокращения, а справа - их детальную расшифровку.

Основная часть выпускной квалификационной работы содержит введение, четыре главы с параграфами.

Во введении раскрывается понятие сущности исследуемых вопросов, их значимость, актуальность работы, объект и предмет исследования,

теоретическая основа и входные данные для разработки темы, обосновывается необходимость проведения исследования.

Последовательность изложения введения:

- значимость данного объекта исследования на макроэкономическом уровне;
- оценка современного состояния исследуемых вопросов по данным литературных источников;
- определение круга проблем, которые вызвали необходимость разработки исследуемой темы и подтверждают ее актуальность;
- цель выпускной квалификационной работы и основные задачи ее достижения;
- предмет, объект исследования, элементы научной новизны;
- практическая значимость работы.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы целесообразно раскрывать по схеме: "сущность проблемы → направления решения проблемы → теоретическое и практическое значение результатов решения проблемы".

Уровень актуальности темы необходимо рассмотреть в целом для экономики страны, региона, отрасли, предприятия.

Формулировку *цели и задач, предмета и объекта* исследования необходимо осуществлять на основании изучения литературных источников (специальной литературы, научных статей, периодических изданий), а также рекомендаций научного руководителя.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы подтверждается тем, что разработки, полученные обучающимся в ходе ее выполнения, могут быть использованы на конкретном предприятии.

Содержание разделов основной части выпускной квалификационной работы должно точно отвечать теме работы и полностью ее раскрывать. Каждая из глав основной части должна включать: обзор литературных источников по рассматриваемым вопросам; характеристику результатов теоретических и практических исследований; анализ и обобщение результатов исследований в целом.

В первом разделе должна быть раскрыта экономическая природа исследуемого объекта, сделан критический анализ точек зрения разных авторов по вопросам исследования и выражена позиция обучающегося.

В этом же разделе обучающийся должен провести логический анализ законодательной и нормативной базы. Такой анализ рекомендуется проводить в историческом аспекте, оценивая характер внесения изменений и дополнений в законодательство и их последствия.

На основании результатов исследования теоретических аспектов, полученных в первой главе, строится решение остальных методических и практических проблем исследования второй и третьей глав выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание первого раздела.

В первом параграфе "***Экономическая сущность*** как объекта учета и контроля" базируясь на литературных источниках по экономической теории необходимо:

- исследовать историю экономического развития этого объекта;
- предоставить критическое осмысление существующего определения объекта исследования и предложить свой вариант;
- рассмотреть типичные классификационные признаки (если объект исследования сложен по структуре);
- раскрыть критерии его признания и оценки, согласно действующих стандартов учета;
- сформулировать задачи учета.

Во втором параграфе "***Правовое обеспечение учета и контроля (анализа) операций по***" предоставляется критическая оценка существующих нормативных актов, которые регулируют учет и контроль операций по теме работы.

Вначале нужно рассмотреть общие нормативные акты, которые регламентируют деятельность предприятия. Далее нужно сосредоточиться на нормативных актах, которые регулируют процесс осуществления рассматриваемых в работе хозяйственных операций. После этого исследуется нормативная база, которая влияет на отражение операций в учете.

Второй раздел работы носит практический характер и, как правило, посвящается вопросам методики бухгалтерского учета по избранному участку учета. В целом во втором разделе на основе диалектического метода познания должно быть раскрыто современное состояние учета в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами, на основании которых осуществляется деятельность конкретного предприятия. Для критического анализа состояния учета должно быть проведено его сравнение не только с действующими нормативными и законодательными документами, но и с опытом других предприятий отрасли, системой учета других стран, установлено его соответствие международным и национальным стандартам. На основании проведенного сравнения должны быть сформированы выводы и предложения, направленные на совершенствование методики учета исследуемых операций.

Примерное содержание второго раздела.

В первом параграфе "***Документирование операций по.....***":

- указывается необходимость документирования и требования, которые предъявляются к документам;
- детально описывается, какими первичными документами должна оформляться каждая конкретная хозяйственная операция с объектом исследования;
- раскрывается порядок составления отчетности материально-ответственными лицами (если это необходимо);
- сравнивается регламентируемый порядок документального оформления

с процедурой документирования, которая фактически осуществляется на предприятии, выявляются недостатки (если они имеются) и предлагаются направления их устранения.

Во втором параграфе "*Синтетический и аналитический учет операций с.....*" раскрываются особенности учета операции с объектом исследования, в частности рассматривается:

- в каком учетном регистре ведется синтетический учет операций (указывается: кто его составляет, на основании каких документов, периодичность составления, какая информация содержится в регистре, с какими регистрами и по каким показателям он взаимосвязывается);

- в каком учетном регистре ведется аналитический учет по данному объекту исследования, указываются особенности его составления.

Применяемую в теории методику синтетического и аналитического учета нужно сравнить с практическими данными предприятия, выявить недостатки и разработать направления их устранения.

При формировании учетной информации об исследуемых операциях с использованием программных продуктов необходимо:

дать характеристику технического обеспечения автоматизации работ, то есть определения типов и моделей используемых компьютеров, способов их объединения в локальной компьютерной сети или направление подключения к глобальным сетям;

указать название программного продукта, который эксплуатируется на предприятии, его версия, авторы-разработчики или фирма-разработчик, год начала эксплуатации;

описать организацию ввода и обработки данных первичного учета в среде программы;

описать "выходные" документы, получаемые в результате обработки первичной бухгалтерской информации;

показать схему информационных связей показателей, участвующих в обработке информации первичных и выходных документов.

показать преимущества автоматизированной формы обработки учетно-аналитической информации перед ручной обработкой и конкретизировать специальную бухгалтерскую программу, которая может быть рекомендована к применению на базовом предприятии.

Если автоматизация работ по выбранной теме на базовом предприятии полностью отсутствует, то в такой ситуации обучающийся должен продемонстрировать умение программировать в среде, предназначенной для использования обычным пользователем. Он должен разработать схему документооборота по исследуемой теме, выделить среди имеющихся в ней документов те, получение которых автоматизированным способом имеет экономический и практический смысл, то есть может быть целесообразным, необходимым и удобным. Степень автоматизации задачи обязательно согласуется с научным руководителем (консультантом).

В приложениях ко второму разделу приводятся все первичные, сводные

документы и учетные регистры по теме работы (формы регистров синтетического и аналитического учета), которую составляет и предоставляет предприятие. Если нет возможности предоставить копию документов предприятия, их необходимо заполнить вручную самостоятельно. Все документы прилагаются в одном экземпляре.

ВАЖНО!

! *Вся первичная документация, регистры синтетического и аналитического учета, а также формы отчетности должны быть взаимосвязаны между собой (данные первичной документации должны быть отражены в отчетности материально ответственного лица, данные этой отчетности – в регистрах учета, а данные регистров, в свою очередь, в финансовой, налоговой и статистической отчетности). Если регистр включает несколько страниц, можно приложить ксерокопию его первой и последней страницы (важным условием при этом является наличие итоговых сумм). Все данные в приложениях должны быть за один и тот же отчетный период.*

Третий раздел посвящен вопросам контроля (аудита) или анализа по выбранной проблеме. Если третий раздел посвящен контролю, обучающийся должен:

- раскрыть объекты контроля, методические приемы и контрольные процедуры, источники информации для осуществления контроля исследуемых объектов;

- дать характеристику фактографической информации;
- составить модель методики контроля исследуемых объектов.

Если третий раздел посвящен анализу, обучающийся должен:

- исследовать информационную базу анализа;
- дать характеристику системе показателей результатов хозяйственной деятельности организации;
- дать критическую оценку действующей методике анализа и предложить пути ее совершенствования.

Анализ основных показателей целесообразно проводить в динамике за ряд лет (месяцев, кварталов), сравнивать плановые показатели с отчетными, определять влияние факторов на исследуемые показатели. Конечный результат расчетов должен быть направлен на определение экономической выгоды (прибыли).

Завершать раздел необходимо выводами в части оптимизации резервов по улучшению финансового положения, снижению расходов, повышению эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов и т.д.

По данному разделу ВКР назначается консультант, в функции которого входит консультирование обучающегося по подготовке этого раздела, подбору литературы и фактического материала.

В четвертом разделе выпускной квалификационной работы раскрывается порядок организации мероприятий по безопасности жизнедеятельности на

предприятия в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами. По данному разделу ВКР назначается консультант, в функции которого входит консультирование обучающегося по подготовке этого раздела, подбору литературы и фактического материала.

Каждый раздел работы следует заканчивать сжатыми выводами, которые должны обобщать итоги проведенного исследования, формулировать оценку действующей практики учета и практическую значимость полученных результатов.

Детальное содержание параграфов выпускной квалификационной работы согласовывается с руководителем.

Выводы по работе составляют на основе выводов к разделам. Общие выводы по своему значению являются особенно важными. Они должны представлять собой обобщение и взаимную увязку результатов изучения теоретического и практического материала, с указанием положительных моментов в методике и организации бухгалтерского учета и правового обеспечения на исследуемом предприятии, выявленными недостатками и отклонениями.

Повышению практической значимости выпускной квалификационной работы будет способствовать произведенный расчет и подтверждение экономического эффекта результатов исследования (возможно определение социального или социально-экономического эффекта).

К выпускной квалификационной работе необходимо прилагать Акт (справку) о внедрении результатов исследования на базовом предприятии, подтверждающий практическую ценность работы и возможность использования предложений в деятельности предприятия, то есть реальность разработок выпускника.

4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При выполнении выпускной квалификационной работы необходимо учитывать, что процесс написания и ее защиты состоит из нескольких последовательно взаимосвязанных этапов, а именно:

1. Составление задания для выпускной квалификационной работы (с учетом возможной его корректировки).
2. Осмысление вопросов исследуемой темы и подбор библиографии.
3. Работа по систематизации специальной экономической литературы, нормативных и законодательных актов.
4. Изучение действующей практики, сбор и обработка практического материала.
5. Написание выпускной квалификационной работы и ее оформление.

6. Подготовка доклада и презентационного материала к процедуре защиты.

7. Защита работы.

Задание на выпускную квалификационную работу формируется руководителем работы и консультантами. Но, сначала составляется план - основа для достижения цели, поставленной в работе. План работы определяется руководителем работы совместно с обучающимся и согласовывается с консультантами. Сначала составляется предварительный вариант плана, который при последующей работе с литературой, нормативными актами, практическими материалами может корректироваться. Уточнение плана исследования может касаться отдельных терминов, названий параграфов, объединения или выделения пунктов, перенос подпунктов из одного раздела в другой и т.д., но не меняет направления исследования.

Обучающийся должен осмыслить актуальность, перспективность, практическую значимость изучаемых вопросов, определить цель работы и задачи для ее достижения. Преподаватель должен нацелить обучающегося на понимание актуальности выбранной темы, определение цели работы и задач для ее достижения, поскольку это влияет на подбор литературы для дальнейшей работы над темой.

Научным руководителем в задании указывается целевая установка выпускной квалификационной работы, содержание ее разделов, формируется календарный план выполнения. Задание согласовывается с научным консультантом и утверждается заведующим кафедрой.

Научный руководитель осуществляет контроль за своевременным выполнением календарного плана, постоянно информирует на заседаниях кафедры о ходе работы обучающегося над выпускной квалификационной работой.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы должно быть подписано обучающимся и получено перед началом производственной практики, чтобы иметь возможность собрать к каждому разделу необходимые практические данные.

Обучающийся несет личную ответственность за своевременность и качество выполнения выпускной квалификационной работы.

При работе с литературой рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Изучению литературных источников должен предшествовать сбор практического материала, поскольку это даст возможность осуществить критическую оценку действующей практики на объекте исследования.

Начинать работу на этом этапе необходимо с литературы, раскрывающей диалектическую и экономическую сущность вопроса, чтобы получить общее теоретическое представление о состоянии вопроса и круге проблем. После этого целесообразно изучить законодательные и нормативные документы общего назначения: законы, положения и инструкции, определяющие правовые основы регулирования, организации, осуществления бухгалтерского учета,

составления финансовой отчетности. Затем изучаются нормативные документы по выбранной теме, научные исследования, специальные монографии, научные и научно-практические статьи и комментарии в периодических изданиях, учебники и другие источники.

Обучающийся самостоятельно подбирает литературные источники и систематизирует их в списке литературы, который согласовывается с руководителем. В процессе написания выпускной квалификационной работы список уточняется и дополняется.

При проработке литературы рекомендуется реферировать наиболее важную информацию, которая может быть использована при написании работы. Это касается подготовки литературного обзора точек зрения отдельных авторов о сущности проблем по исследуемым вопросам и предложений по совершенствованию бухгалтерского учета. При этом точки зрения авторов должны быть проанализированы, на основании чего высказаны аргументы в поддержку той или иной точки зрения, или наоборот - отрицание, а также высказаны предложения по существующей проблеме, направленные на ее решение.

В тексте необходимо давать ссылки на источники информации, используемые в работе, либо на основании которых разрабатываются предложения по решению проблем, изучению и решению которых посвящена работа.

При написании разделов выпускной квалификационной работы в зависимости от темы, специфики предприятия, степени конфиденциальности практического материала обучающийся приводит конкретные расчеты, первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета (журналы-ордера, оборотно-сальдовые ведомости, выписки из главной книги и т.д.), формы отчетности.

Цель изучения действующей практики учета - определение порядка организации и методики учета, начиная от первичного документа до отражения информации в балансе и других формах отчетности. Научный руководитель еще в процессе работы над заданием предусматривает: конкретный практический материал, который необходимо использовать для написания ВКР; дает целевую установку по его сбору и представлению.

Практический материал должен быть подобран за предыдущий отчетный период и взаимосвязан, начиная с первичного учета до регистров бухгалтерского учета и отчетности. В отдельных случаях необходимо учитывать конфиденциальность информации и другие факторы деятельности базового предприятия. Поэтому объем приложений зависит от степени конфиденциальности информации базы практики, а также целесообразности и необходимости представления конкретной практической информации.

Сбор и обработка практического материала состоит из ряда последовательных операций:

1. Ознакомление с приказом об учетной политике и прочими регламентными документами, регулирующими деятельность бухгалтеров на предприятии;

2. Сбор первичной документации, ее проверка и группировка;

3. Исследование методики накопления информации в регистрах бухгалтерского учета и корреспонденции счетов по отражению хозяйственных операций;

4. Ознакомление с отчетностью и изучение методики ее составления и согласования показателей.

Вначале обучающийся определяет перечень первичной документации, применяемой на предприятии по теме работы, устанавливает полноту и правильность ее заполнения. Затем обучающийся изучает порядок движения документов, методику проверки, оценки и группировки информации по необходимым признакам в системе накопительных, группировочных ведомостей, отчетов, что зависит от специфики технологии и организации производства, отраслевых, особенностей, степени автоматизации, типа и вида программных средств и т.д.

При рассмотрении методики накопления информации в учетных регистрах обучающийся изучает экономическое содержание хозяйственных операций, знакомится с техникой отражения данных в учетных регистрах.

При изучении действующей практики и сборе материала обучающийся должен определить соответствие порядка учета установленным нормам, выявить отклонения, дать им критическую оценку, отметив как положительные, так и отрицательные моменты, сделать необходимые выводы и внести рекомендации по совершенствованию первичного учета, регистров текущего учета и техники отражения данных в них и в формах отчетности.

Кафедрой устанавливаются конкретные сроки представления руководителю выпускной квалификационной работы. В задании на ВКР научный руководитель должен определить календарный план и сроки представления разделов выпускной квалификационной работы на проверку. Степень соблюдения календарного плана выполнения работы находит отражение в отзыве научного руководителя.

Ход выполнения выпускных квалификационных работ систематически заслушивается на заседании кафедры. Контроль за выполнением графика работы обучающегося возлагается на научного руководителя.

Руководитель курса разрабатывает график защиты выпускных квалификационных работ по согласованию с научными руководителями, который утверждается на заседании кафедры.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускную квалификационную работу необходимо выполнять на русском языке, оформлять с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Объем ВКР зависит от характера и широты темы и составляет 50-60 страниц печатного текста.

Текст печатают через 1,5 интервал, шрифт "Times New Roman", размер - 14. Текст выпускной квалификационной работы и аннотации на страницах необходимо располагать с полями: верхнее поле – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1,5; количество строк на странице – не более 40. Текст делится на абзацы, начинающиеся с новой строки с отступом 1,25 см от стандартного поля.

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул приводят арабскими цифрами без знаков № или §, выдерживая сквозную нумерацию всего текста, номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Нумерацию начинают с основной части (введения) с седьмой страницы. На титульном листе, задании на ВКР, аннотации и содержании нумерацию НЕ проставляют, но учитывают при общей нумерации. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах по тексту, включаются в общую нумерацию страниц, как и список использованных источников и приложения.

Заголовки структурных частей выпускной квалификационной работы "СОДЕРЖАНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "РАЗДЕЛ", "ВЫВОДЫ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ" печатаются прописными буквами симметрично тексту. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться 3-4 интервалам. Каждую структурную часть выпускной квалификационной работы следует начинать с новой страницы.

Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии и т.п.), входящие в состав ВКР, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования разделов и отдельных частей ВКР должен соответствовать печатной версии.

Обучающийся несет персональную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования и за своевременное представление ВКР на выпускающую кафедру.

Первой страницей выпускной квалификационной работы является титульный лист. Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А4 чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 или на компьютере. Используется шрифт 7 и 5 мм.

Шрифт 5 мм - для всех остальных надписей.

Размеры полей титульного листа общепринятые.

Перенос слов на титульном листе не разрешается и точка в конце заголовков и названий не ставится.

В самом нижнем поле титульного листа по центру указывается место (город) выполнения работы и год ее завершения.

Титульный лист считается оформленным после того, как он подписан руководителем, консультантами, а затем при утверждении работы заведующим кафедрой.

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в Приложении 8.

После титульного листа располагаются задание на выполнение выпускной квалификационной работы, содержание, перечень сокращений, введение и главы работы.

Задание по выполнению выпускной квалификационной работы располагается сразу после Реферата и оформляется на специальном бланке (приложение 5).

Содержание (оглавление) дается в виде перечня содержащихся основных вопросов и включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страницы, на котором размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта. Пример оформления Содержания приведен в Приложении 7.

Все разделы работы располагаются в порядке, указанном в содержании, а работа брошюруется в твердый переплет. Разделы работы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. Подразделения (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела двумя цифрами (1.1. и т.д.).

В конце работы ставится дата ее завершения и подпись обучающегося.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначаться сокращенно словом "Рис."

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и располагать в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Располагать иллюстрации следует так, чтобы было удобно их рассматривать - без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис. 1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация, а "Рис. 3.1" означает, что в третьей главе помещена первая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Пример оформления иллюстраций приведен в Приложении 9.

Таблицы. Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице. В заголовке таблицы желательно указывать: наименование организации (структурного подразделения); начальный и конечный период времени, за который приводятся данные. Единица измерения в таблицах обязательна. В зависимости от содержания текста указывать ее можно либо непосредственно в названии таблицы, либо в соответствующих графах, либо самостоятельной графой в таблице. Варианты размещения единицы измерения смотри в образцах оформления таблиц. Единицу измерения (сокращенно или символом), если она одинакова для всех показателей таблицы, отделяют от названия заголовка запятой. Если единицы измерения в таблице разные, то выделяется для них отдельная графа (колонка). Образец оформления таблиц представлен в приложении 10.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки самостоятельные, то они начинаются с прописных букв.

Делить заголовки таблиц по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна быть не менее 5 мм. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не следует.

Повторяющийся текст в графе таблицы допускается заменять кавычками, если текст состоит из одного слова. Если же текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом "То же", а далее - кавычками.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке или графе таблицы не приводятся, то в них ставят прочерк, а не оставляют пустыми.

В аналитических таблицах, где используется фактический материал за несколько лет, годы указываются цифрами, а не словами "отчетный", "плановый" и т.п. Если в таблице приводятся данные за один год, то он указывается в заголовке.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередная текстовая материал.

При оформлении таблицы следует соблюдать размеры полей, предусмотренные для работы. Таблицу желательно очерчивать рамкой. Строки таблицы можно разграничивать линией.

Если таблица содержит более четырех граф или в таблице указывается методика расчета показателей, то графы нумеруются, причем текстовые графы обозначаются прописными буквами, а цифровые графы - арабскими цифрами.

Формулы. Формулы следует вписывать разборчиво. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степени и индексы - 2-3 мм.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки. Например: "...для расчета оборачиваемости используется следующая формула":

$$Об = С : \frac{Р}{Д}, \quad (5.1)$$

где Об - оборачиваемость, дн.;

С - средние остатки оборотных средств, тыс. руб.;

Р - сумма оборота по реализации, тыс. руб.;

Д - количество дней в периоде, дн.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Сокращения. В тексте следует применять только общепринятые сокращения. Если в текст вводятся малоизвестные сокращения, то они должны быть оформлены в виде списка "ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ".

Замена слов в тексте цифрами и символами не допускается, за исключением случаев, когда при этих словах имеется числовое значение. Например, нельзя писать: "во-1-х", или «...в % отношении...», или "...получено 40 процентов прибыли". Все слова надо писать полностью, но в случаях сочетания их с цифрами - указывать символ. В тексте работы вышеприведенные неправильные записи должны быть оформлены так: "во-первых", "в процентном отношении. ", ". . .получено 40 % прибыли".

Библиографические ссылки. Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА Общие требования и правила составления».

При оформлении ссылок возможно использовать подстрочные библиографические ссылки либо затекстовые библиографические ссылки.

Вариант оформления затекстовых библиографических ссылок (непосредственно в тексте) предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "...в связи с отсутствием процесса производства, предприятия сферы обращения имеют более простую организацию бухгалтерского учета" [27, с. 114].

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.3...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

Список использованных источников. Список должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1 "Библиографическая ссылка".

Список составляется в следующей последовательности:

- ✓ законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);
- ✓ нормативные материалы, П(С)БУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- ✓ монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;
- ✓ материалы исследуемой организации (отчеты, пояснительные записки, выписки и т.д.).

Положения по учету, инструктивный материал и материалы организаций даются в хронологической последовательности.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретной использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

Сведения о книгах, при их описании в списке, должны содержать; фамилию и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания и количество страниц.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложении 11 дан образец порядка составления и оформления списка использованных источников в соответствии с ГОСТом 7.1.

Типичные ошибки:

- список литературы размещен не по алфавиту;
- литература описывается без учета предъявляемых требований;
- автор старается указать как можно более количество литературы,

которая не касается темы исследования или не рассматривается автором.

Приложения. В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются номер продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

Оформление документов к защите. Оформленная выпускная квалификационная работа подается на подпись консультанту и после

получения его подписи научному руководителю. Научный руководитель формирует **отзыв на работу обучающегося**, в котором отражает: актуальность темы; соответствие содержания работы теме; степень самостоятельности раскрытия темы; уровень теоретической и практической разработки темы; логичность, четкость изложения материала; обоснованность выводов; практическая значимость полученных результатов; соответствие требованиям к оформлению работы; имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся; оценка качества работы обучающегося в период подготовки ВКР; соответствие ВКР требованиям ГОС ВПО.

Также могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без указания конкретной оценки за ВКР. Руководитель работы должен ознакомить обучающегося с отзывом.

После этого выпускная квалификационная работа представляется на **внешнее рецензирование**. ВКР должна быть передана рецензенту не позднее, чем за семь дней до защиты. Рецензентом, как правило, является главный бухгалтер базового предприятия. Во внешней рецензии отмечаются: достоинства и недостатки ВКР, ее актуальность и новизна, достаточность объема использованной и рассматриваемой информации, дается заключение о квалификации и уровне подготовки обучающегося, дается оценка его работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за пять дней до дня защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа обучающихся подлежит **обязательной проверке на наличие заимствований** (плагиата) на платформе **ВКР-ВУЗ**. Допустимый объем оригинальности текста работы установлен на уровне – **не менее 50 процентов**.

При предоставлении выпускной квалификационной работы на кафедру обучающийся заполняет заявление на размещение ВКР в автоматизированной информационно-библиотечной системе Unilib Университета и ознакомление с последствиями проверки работы на объем заимствований с использованием платформы ВКР ВУЗ. Заполненное заявление обучающийся сканирует и размещает в Электронном портфолио.

Текст ВКР обучающийся предоставляют научному руководителю на проверку первый раз не позднее, чем **за 15 календарных дней** до государственной итоговой аттестации. Научный руководитель проверяет соответствие бумажной и электронной версии ВКР обучающегося и передает электронную версию работы научно-педагогическому работнику кафедры ответственному за передачу ВКР в Научную библиотеку для дальнейшей проверки на объем заимствований текстов ВКР и размещение в автоматизированной информационно-библиотечной системе Unilib Университета.

Проверка текстов ВКР обучающихся на объем заимствований осуществляется на платформе ВКР-ВУЗ сотрудниками Научной библиотеки

Университета, ответственными за размещение и проверку на объем заимствований текстов ВКР, в **течение 5 календарных дней** после получения электронных версий. После проведения проверки директор и ответственные сотрудники Научной библиотеки Университета оформляют справки о результатах проверки на наличие заимствований и передают их по акту приема-передачи на кафедру.

Если ВКР содержит оригинального текста менее установленного значения, то она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку в течение **5 календарных дней** со дня ее возврата, но не позднее, чем **за 3 календарных дня** до защиты ВКР.

В случае несогласия обучающегося с результатами проверки ВКР на объем заимствований, заведующий кафедрой, по заявлению обучающегося назначает комиссию из числа членов кафедры для ее экспертной оценки на объем заимствований.

Справка о результатах проверки на наличие заимствований, а в случае экспертной проверки – заключение экспертов, вместе с отзывом научного руководителя (рецензией) и заявлением на размещение ВКР в автоматизированной информационно-библиотечной системе Unilib Университета и ознакомление с последствиями проверки работы на объем заимствований с использованием платформы ВКР-ВУЗ вкладывается в выпускную квалификационную работу.

В течение **3 дней** со дня проведения государственной итоговой аттестации обучающийся представляет на выпускающую кафедру электронную версию ВКР (титульный лист обязательно с подписями и датами), рецензию, отзыв научного руководителя в виде одного файла формата .pdf и справку о результатах проверки на наличие заимствования. Имя файла должно содержать следующую информацию: год окончания обучения, код направления подготовки (специальности), название института (факультета), фамилию, имя и отчество обучающегося, формат, объем файла.

Пример: 2020_38_03_01_IUF_Ivanov_Ivan_Ivanovich_pdf_116Кб.

Оформленную выпускную квалификационную работу обучающийся должен представить заведующему кафедрой для получения допуска к защите в соответствии с графиком в сроки, предусмотренные нормо-контролем. Решение о допуске к защите выпускной квалификационной работы он принимает на основании предоставленных обучающимся документов: отзыва научного руководителя; внешней рецензии; актов (справок) о внедрении результатов исследования и справки о результатах проверки на наличие заимствования.

При допуске к защите заведующий кафедрой на титульном листе делает соответствующую запись.

С внутренней стороны переплета выпускной квалификационной работы обучающийся прикрепляет специальный конверт, в который вкладывается:

- заявка предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы – при ее наличии (приложение 4);
- отзыв научного руководителя работы (приложение 12);
- внешняя рецензия (приложение 13);

- справка базового предприятия на бланке установленной формы об использовании результатов выпускной квалификационной работы (приложения 14);
- заявление на проверку выпускной квалификационной работы на наличие заимствования;
- справка о результатах проверки выпускной квалификационной работы на наличие заимствования.

Работы, не представленные в указанный срок, к защите не допускаются.

6. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка доклада и иллюстративного материала (или презентации). К защите обучающийся готовится заранее. Успешная защита выпускной квалификационной работы во многом зависит от качества доклада и наличия иллюстративного материала (или презентации). Доклад должен содержать краткое, но четкое изложение положений выпускной квалификационной работы.

Доклад должен быть рассчитан на 5 – 7 минут и обязательно содержать обоснование актуальности выбранной темы, изложение цели и задач исследования, предмета и объекта исследования, основных положений и результатов выполнения итоговой аттестационной работы.

Выступление должно начинаться словами: *"Уважаемый председатель Государственной аттестационной комиссии! Уважаемые члены Аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагаются основные положения выпускной квалификационной работы на тему ..."* и заканчиваться словами: *"... Доклад окончен. Благодарю за внимание"*. Доклад желательно излагать в свободной форме, четко и грамотно формулируя его положения. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Более конкретно его содержание определяется слушателем-выпускником совместно с руководителем.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется публично перед Государственной аттестационной комиссией в университете или на предприятии, на материалах которого выполнена работа.

По процедуре председатель Государственной аттестационной комиссии (ГАК) представляет обучающегося, называя его фамилию, имя, отчество, тему, научного руководителя, рецензента. После этого обучающийся делает доклад. Основные положения выпускной квалификационной работы докладываются обучающимся не более 10 минут.

После окончания доклада наступает важный и ответственный момент защиты выпускной квалификационной работы - ответы на вопросы членов ГАК и на замечания руководителя и рецензента. Ответы на вопросы даются обучающимся сразу после их получения без предварительной подготовки к ним. Ответы на вопросы и замечания, их полнота и глубина в значительной степени влияют на оценку защиты выпускной квалификационной работы, поэтому их следует тщательно продумывать. Отвечая на вопрос, обучающийся может пользоваться выпускной квалификационной работой, приводить цифровые данные или цитировать отдельные положения.

После ответов обучающегося свою точку зрения о выполненной работе может высказать научный руководитель. В заключительном слове обучающийся отвечает на замечания рецензента, соглашается с ними или аргументировано опровергает их, отстаивая свою точку зрения.

Решение ГАК об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты, отзыва научного руководителя и рецензии с базового предприятия. Решение об оценке работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием (заседание проводится после защиты). При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим. Результаты защиты объявляются в тот же день, после оформления протокола заседания ГАК.

Требования к качеству выполненной выпускной квалификационной работы, критерии ее оценки. К основным факторам, определяющим качество выполнения работы можно отнести следующее:

соответствие темы выпускной квалификационной работы утвержденной тематике;

соответствие содержания выпускной квалификационной работы заданию на выполнение выпускной квалификационной работы;

глубина и полнота изучения нормативно-правовых актов и специальной литературы;

полнота освещения вопросов темы и логичность рассуждений;

краткость изложения сути вопросов темы и степень возможной формализации текстовой части с помощью информационного моделирования;

степень самостоятельности и инициативы, проявленной обучающимся при исследовании вопросов темы;

реальность выводов и рекомендаций, сформулированных обучающимся;

равномерность выполнения выпускной квалификационной работы и своевременность предоставления ее для проверки консультантам и руководителю;

соблюдение установленных требований к оформлению работы.

При написании выпускной квалификационной работы следует избегать таких недостатков, как:

- низкий уровень изложения содержания вопросов темы (знание сущности темы только по фрагментам лекций, наличие ложных и устаревших положений, наличие текстов, частично или полностью переписанных из учебных пособий, монографий, журнальных статей, лекций);

- отсутствие связи текстовой части выпускной квалификационной работы со списком использованных источников и приложениями;
- отсутствие какой-либо из составляющих частей работы, несоответствие требованиям к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы;
- неправильные сокращения слов, грамматические ошибки и нарушения других требований к оформлению работы.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы членами ГАК. Результаты выполнения выпускной квалификационной работы оцениваются по шкале.

Шкала оценивания

90-100 баллов - отлично (А);

75-89 баллов - хорошо (В, С);

60-74 баллов - удовлетворительно (D, E);

35-59 баллов - неудовлетворительно с возможностью повторной защиты (FX);

1-34 баллов - неудовлетворительно с обязательным повторным курсом (F).

Таблица 2 - Качественное определение (критерии)

Шкала ECTS	Качественное определение (критерии)
А	<i>Отлично</i> - отличное выполнение с незначительными ошибками
В	<i>Очень хорошо</i> - выше средних стандартов, но с некоторыми ошибками
С	<i>Хорошо</i> - в целом содержательная работа со значительными ошибками
D	<i>Удовлетворительно</i> - четко, но со значительными недостатками
E	<i>Достаточно</i> - выполнение соответствует минимальным критериям
FX	<i>Неудовлетворительно</i> - необходима еще определенная работа для зачисления кредита
F	<i>Неудовлетворительно</i> - предстоит большая работа в будущем

На оценку при защите выпускной квалификационной работы влияют: представление работы в форме доклада (также качество визуального сопровождения: иллюстративный материал или презентация), знания обучающегося по теме исследования, умение грамотно отвечать на вопросы членов комиссии, отзыв руководителя, рецензия рецензента и прочее. Порядок формирования дифференциальной оценки по защите выпускной квалификационной работы приведены в таблице 3.

Таблица 3 - Порядок формирования дифференциальной оценки выпускной квалификационной работы

<i>Предмет оценивания</i>	<i>Объекты оценивания</i>	<i>Баллы, полученные во время защиты</i>
<i>1. Оформление ВКР</i>	Качество оформления ВКР. Наличие структурных элементов, соблюдение требований по оформлению.	10 баллов
<i>2. Содержание ВКР</i>	Степень обработки дипломного задания, качество содержания структурных элементов ВКР. Степень самостоятельности выполненной работы. Весомость научных и практических результатов.	40 баллов
<i>3. Защита ВКР</i>	Качество представления работы в форме доклада, а также визуального сопровождения. Знание обучающимся материалов темы исследования. Умение грамотно отвечать на вопросы членов комиссии. Отзыв руководителя, рецензия рецензента	50 баллов
<i>Дифференциальная оценка в баллах</i>		<i>100 баллов</i>

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Законодательные и нормативные документы

1. Гражданский Кодекс Донецкой Народной Республики: Постановление Народного Совета 13.12.2019 г. № 81-ПНС с изменениями и дополнениями в редакции от 24.09.2020 г. № 195-ПНС [Электронный ресурс] – Режим доступа: prinyatye/zakony/grazhdanskij-kodeks-donetskoj-narodnoj-respubliki/
2. Закон Донецкой Народной Республики "О налоговой системе": Постановление Народного Совета ДНР от 25.12.2015 г. № 99-ПНС с изменениями и дополнениями // [Электрон. ресурс]. - Режим доступа: <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/1731/>
3. Закон Донецкой Народной Республики "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности": Постановление Народного Совета ДНР от 27.02.2015 г. № № 14-ПНС в редакции от 19.01.2016 г. // [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty
4. Закон Донецкой Народной Республики "О регистрации расчетных операций при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов": Постановление Народного Совета ДНР 06.05.2017 г. № 177-ПНС с изменениями и дополнениями // [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-registratsii-raschetnyh-operatsij-pri-osush>
5. Закон Донецкой Народной Республики "Об оплате труда": Постановление Народного Совета ДНР №19-ПНС от 06.03.2015 г. с изм. от 10.03.2017 г. с изменениями и дополнениями // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>.
6. Закон Донецкой Народной Республики "Об отпусках": Постановление Народного Совета ДНР №16-ПНС от 06.03.2015 г. в ред. от 10.06.2015 г. с изменениями и дополнениями // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-otpuskah/>.
7. Закон Донецкой Народной Республики "Об основах общеобязательного социального страхования": Постановление Народного Совета ДНР №I-167П-НС от 20.04.15 г. с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://dnrsovet.su/wp-content/uploads/2015/05/Zakon_DNR_Ob_osnovakh_obshcheobyazatelnogo_sots.pdf.
8. Закон Донецкой Народной Республики "О финансовой аренде (лизинге)": Постановлением Народного Совета от 24.04.2020 г. № 133-ПНС [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/nra/0002-133-iins-20200424/>
9. Правила (стандарты) бухгалтерского учета // [Электрон. ресурс]. - Режим доступа: <https://gb-dnr.com/entsiklopediya-biznesa/1718/>
10. Порядок регистрации, применения и опломбирования регистраторов расчетных операций, регистрации и использования расчетных книжек и книг учета расчетных операций, применяемых для регистрации расчетных операций

за товары (предоставленные услуги) и предоставления отчетности о суммах проведенных расчетных операций. Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 22.11.2017 № 240

11. Инструкция о порядке инкассации валютных ценностей Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики. Постановление Правления ЦРБ ДНР от 30.12.2015 г. № 181

12. Порядок выдачи разрешений на вывоз наличных денежных средств за пределы Донецкой Народной Республики для оплаты по внешнеэкономическим операциям. Постановление Правления ЦРБ ДНР 23.11.2015 г. № 152

13. Порядок открытия, переоформления, использования и закрытия счетов в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики. Постановление Правления ЦРБ ДНР от 29.09.2015 г. № 91 с изменениями и дополнениями

14. Временный порядок установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе и ограничений на суммы наличных оборотов. Постановлением Правления ЦРБ ДНР от 12.10.2015 г. №106 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/10/>

15. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций и Инструкция о его применении. // [Электрон. ресурс]. - Режим доступа: <https://gb-dnr.com/entsiklopediya-biznesa/5753/>

16. Упрощенный План счетов // [Электрон. ресурс]. - Режим доступа: <https://gb-dnr.com/entsiklopediya-biznesa/5753/>

17. Правила организации кассовой работы Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики. Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики № 184 от 30.12.2015 г. // [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <https://crb-dnr.ru/>

18. Об утверждении Правил оформления кассовых операций финансовыми учреждениями Донецкой Народной Республики. Постановление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики № 214 от 01.09.2016 г. // <http://www.gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/3010/>

19. Об утверждении Правил составления и предоставлении отчетности в Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики. Постановление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики № 191 от 28 июля 2016 г. // [Электрон. ресурс]. // <http://gb-dnr.com/>

20. Временный порядок о сборе и учете Единого взноса на общеобязательное социальное страхование. Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-7 от 18.04.2015 г. // [Электрон. ресурс]. // http://dnr-consulting.at.ua/Trudovie_otnosh/PostanovN6_7_18042015.pdf

21. Порядок ведения Книги учета доходов для плательщиков упрощенной или патентной системы налогообложения. Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики № 215 от 25.07.2016г. // [Электрон. ресурс]. // <http://gb-dnr.com/arhivnews/izmeneniya-v-poryadok-vedeniya-knigi-ucheta-dokhodov-dlya-platelshchikov-uproshchennoy-ili-patentnoy/>

22. Об утверждении Порядков заполнения и предоставления отчетности. Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики № 199 в редакции от 08.07.2016 г. // [Электрон. ресурс]. // <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/1731/>

23. Об утверждении формы налоговой декларации о полученных гражданами доходах и Порядка ее заполнения. приказ Министерства доходов и сборов ДНР № 51 от 24.02.2016 г. // [Электрон. ресурс]. // <http://gb-dnr.com/>

24. Методические указания по статистике заработной платы: Приказ Главного управления статистики Донецкой Народной Республики от 01.12.2016г. № 130

Учебники, учебные пособия, монографии

1. Аналитическое обеспечение безопасности: учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. — 149 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95395.html>

2. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Анциферова И.В. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2017. — 558 с. — 978-5-394-01988-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85144.html>

3. Брянцева, Л. В. Оценка налоговой состоятельности налогоплательщиков: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению 38.04.01 - Экономика очной и заочной формы обучения / Л. В. Брянцева, А. Н. Полозова. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72835.html>

4. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] / ред. Е. И. Костюкова. — М.: Юрайт, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ГО ВПО "ДонНУЭТ".

5. Вахрушева, О.Б. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Б.Вахрушева; М-во образования и науки РФ, Хабар. гос. ун-т экономики и права, Каф. бух. учета, анализа и экон. безопасности. — Хабаровск: ХГУЭП, 2018. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

6. Волков, С.В. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.В. Волков; М-во образования и науки РФ, "Волгогр. техн. ун-т". — Волгоград: ВолгГТУ, 2016. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

7. Головащенко, Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Учет и аудит", специализация "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" очн. и заоч. форм обуч. /Е.М. Головащенко, О.А. Наумчук; Л.И. Тымчина, М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т

экономики и торговли им. М. Туган-Барановского", каф. бух. учета. – Донецк: ГО ВПО "ДонНУЭТ", 2018. – 240 с.

8. Демина, И. Д. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / И. Д. Демина. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-4487-0018-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>

9. Долженко, А. И. Управление информационными системами / А. И. Долженко. — 2-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 180 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73735.html>

10. Зотиков, Н. З. Учет и налогообложение на малых предприятиях : учебное пособие / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0026-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72819.html>

11. Информационные технологии в бизнес-планировании: лабораторный практикум / составители И. Ю. Глазкова, Д. Г. Ловянников. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 98 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75574.htm>

12. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 399 с. — ISBN 978-5-394-02539-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85737.html>

13. Кругляк, З. И. Налоговый учет: учебное пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калининская. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 378 с. — ISBN 978-5-222-26487-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59393.html>

14. Курс по бухгалтерскому управленческому учету /. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 118 с. — ISBN 978-5-4374-0148-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65161.html>

15. Лихтенштейн, В. Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 1. Применение системы Decision в микро- и макроэкономике: учебное пособие / В. Е. Лихтенштейн, Г. В. Росс. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 487 с. — ISBN 978-5-4486-0309-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73871.html>

16. Лихтенштейн, В. Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 2. Применение системы Decision в решении прикладных экономических задач: учебное пособие / В. Е. Лихтенштейн, Г. В. Росс. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 420 с. — ISBN 978-5-4486-0283-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73872.html>

17. Лукашова, И.А. Особенности бухгалтерского учета в торговле: Учеб. пособ. для обучающихся напр.подг. 38.03.01 Экономика, профили: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит ОП ВПО "Бакалавриат", очной и заочной форм обучения [Электронный ресурс] / И.А. Лукашова, Л.И. Тымчина. М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского", каф. бухг. учета. - Донецк: ГО ВПО "ДонНУЭТ", 2020. - 196 с.

18. Майбуров, И. А. Теория налогообложения. Продвинутый курс: учебник для магистрантов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / И. А. Майбуров, А. М. Соколовская. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-02084-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71064.html>

19. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ГО ВПО "ДонНУЭТ".

20. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Г. А. Волкова, Г. Б. Поляк, Л. А. Крамаренко [и др.]; под редакцией Г. Б. Поляк, А. Е. Суглобов. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 631 с. — ISBN 978-5-238-01827-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71218.html>

21. Овчинникова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие: рекомендовано УМО вузов России по образованию в области финансов, учета и мировой экономики для студентов высш. учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / И.В.Овчинникова, Е.И.Левина; М-во образования и науки РФ, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т.Ф. Горбачева". — Кемерово, 2016. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. — 978-5-906805-74-4.

22. Петренко, С. Н. Противодействие мошенничеству в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (Магистерская программа: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса), ОП ВПО «Магистратура, очной и заочной форм обучения / С. Н. Петренко, В. О. Бессарабов; Министерство образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Институт учета и финансов, Кафедра бухгалтерского учета. — Донецк: ДонНУЭТ, 2020. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

23. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / Л. М. Полковский. — Москва: Дашков и К, 2019. — 256 с. —

ISBN 978-5-394-02544-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85656.html>

24. Терещенко В.С. Международные стандарты финансовой отчетности: [Электронный ресурс]: уч. пос. для студ. напр. подг. 38.03.01 "Экономика" профиля "Учет и аудит" очн. и заочн. форм. обуч. / В.С.Терещенко, М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского", Ин-т учёта и финансов, Каф. бух. учёта. — Донецк: ГО ВПО "ДонНУЭТ", 2016. — 230 с.

25. Терещенко В.С. Учет финансовых услуг: уч. пос. для студ. напр. подг. 38.04.09 "Государственный аудит" профиля "Учет и аудит" специализации "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" ОП ВПО "Магистратура" очн. и заочн. форм обуч. / В.С.Терещенко, М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского", Ин-т учёта и финансов, Каф. бух. учёта. — Донецк: ГО ВПО "ДонНУЭТ", 2018. — 236 с.

26. Учет и отчетность социально ответственной деятельности субъектов хозяйствования [Текст]: монография / [коллектив авт.: С. Н. Петренко, Е. Д. Чацкис, Н. В. Рассулова и др.]; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. — Донецк : ДонНУЭТ, 2017 . — 297

27. Федорец, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. С. Федорец, Н. В. Секирина; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Ин-т учета и финансов, Каф. бух. учета. — Донецк : [ДонНУЭТ], 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

31. Управленческий учет [Электронный ресурс]: 38.04.09 "Государственный аудит", магистерские программы "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" и "Учет и аудит", оч. и заоч. форм обучения: учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профилей "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" и "Учет и аудит", образоват. прогр. высш. проф. образование "Бакалавриат" / И. А. Лукашова, Е. М. Головащенко, О. А. Наумчук, Л. И. Тымчина; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Ин-т учета и финансов, Каф. бухгалтерского учета. — Донецк: ДонНУЭТ, 2018. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

32. Устинова, Я. И. Налоговый учет и отчетность: учебное пособие / Я. И. Устинова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления "НИНХ", 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7014-0779-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87138.html>

II. Дополнительная литература, периодика

1. Легенчук С. Ф. Финансовая отчетность по сегментам: исторические аспекты, актуальные проблемы и перспективы развития / С. Ф. Легенчук // Проблемы теории и методологии бухгалтерского учета, контроля и анализа // Бухгалтерский учет, контроль и анализ. - 2016. - Вып. 2-3. - С. 228-239. - Режим доступа: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2016_2-3_15
2. Секирина, Н.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, профили: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит, ОП ВПО "Бакалавриат", оч. и заоч. форм обучения / Н.В. Секирина; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Ин-т учета и финансов, Каф. бухгалт. учета. — Донецк: ДонНУЭТ, 2019. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Секирина, Н. В. Налоговый учет и отчетность (учет и отчетность в налогообложении) [Электронный ресурс]: конспект лекций для студентов направления подготовки "Экономика", профиль "Учет и аудит"/ Н. В. Секирина; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. бухгалт. учета. — Донецк: ДонНУЭТ, 2016. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.
4. Терещенко, В. С. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: конспект лекций для обучающийся направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиля "Учет и аудит", ОУ "Бакалавр", оч. и заоч. форм обучения сокращенной программы подготовки. — Донецк: ДонНУЭТ, 2017. — Локал. компьютер. сеть НБ ГОВПО "ДонНУЭТ".
5. Федорец, М. С. Отчетность государственных и муниципальных учреждений [Электронный ресурс]: конспект лекций для обучающийся по направлению подготовки 38.04.09 "Государственный аудит" (магистерская программа "Государственный аудит"), профиля "Государственный аудит". — Донецк: [ДонНУЭТ], 2017. — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

Приложение 1

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

I. Учет и контроль (анализ) активов, капитала, обязательств, доходов, расходов и финансовых результатов

1. Учет и контроль (анализ) операций с основными средствами
2. Учет и контроль (анализ) операций с нематериальными активами
3. Учет и контроль (анализ) арендных операций
4. Учет и контроль (анализ) операций с финансовыми инвестициями
5. Учет и контроль (анализ) операций с капитальными инвестициями
6. Учет и контроль (анализ) операций с биологическими активами
7. Учет и контроль (анализ) расчетов с дебиторами по долгосрочным операциям
8. Учет и контроль (анализ) операций с производственными запасами
9. Учет и контроль (анализ) операций с товарными запасами
10. Учет и контроль (анализ) операций с векселями предприятия
11. Учет и контроль (анализ) операций с денежными средствами предприятия
12. Учет и контроль (анализ) операций с иностранной валютой
13. Учет и контроль (анализ) расчетов с покупателями товаров (работ, услуг)
14. Учет и контроль (анализ) расчетов с поставщиками товаров (работ, услуг)
15. Учет и контроль (анализ) расчетов с подрядчиками за выполненные работы
16. Учет и контроль (анализ) обязательств по операциям с долгосрочными облигациями
17. Учет и контроль (анализ) операций с ценными бумагами
18. Учет и контроль (анализ) формирования и изменений собственного капитала
19. Учет и контроль (анализ) формирования и использования обеспечений будущих расходов и платежей
20. Учет и ревизия формирования и использования целевого финансирования и целевых поступлений предприятий
21. Учет и контроль (анализ) расчетов с банковскими учреждениями по кредитным операциям
22. Учет и контроль (анализ) расходов на оплату труда
23. Учет и контроль (анализ) расчетов с персоналом
24. Учет и контроль (анализ) расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
25. Учет и контроль (анализ) расходов на производство и выпуск готовой продукции
26. Учет и контроль (анализ) операций по формированию доходов от операционной деятельности предприятия

27. Учет и контроль (анализ) операций по формированию и распределение расходов и доходов будущих периодов
28. Учет и контроль (анализ) операций по формированию финансовых результатов

II. Формирование показателей финансовой отчетности и аудит достоверности ее статей (анализ ее показателей)

29. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса (отчета о финансовом состоянии) предприятия и аудит достоверности его статей
30. Баланс: порядок формирования показателей и анализ финансового состояния предприятия
31. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах (о совокупном доходе) и аудит достоверности его статей
32. Порядок формирования и анализ показателей отчета о финансовых результатах (о совокупном доходе)
33. Порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств и анализ денежных потоков
34. Порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств и аудит достоверности его статей
35. Порядок формирования и анализ показателей отчета о собственном капитале
36. Порядок формирования показателей отчета о собственном капитале и аудит достоверности его статей
37. Методика формирования показателей консолидированной финансовой отчетности групп компаний и аудит достоверности ее статей
38. Порядок формирования и анализ показателей финансовой отчетности субъектов малого предпринимательства

III. Учет и контроль (анализ) операций основной деятельности в предприятиях торговли, производства, транспорта и услуг

39. Учет и контроль (анализ) товарных операций на предприятиях торговли
40. Учет и контроль (анализ) товарных операций по внешнеэкономическим контрактам
41. Учет и контроль (анализ) расчетов с поставщиками по внешнеэкономическим контрактам
42. Учет и контроль (анализ) расчетов с покупателями по внешнеэкономическим контрактам
43. Учет и контроль (анализ) операций по реализации товаров в предприятиях розничной торговли
44. Учет и контроль (анализ) операций по реализации товаров в предприятиях оптовой торговли
45. Учет и контроль (анализ) операций по реализации готовой продукции

46. Учет и контроль (анализ) расходов на производство сельскохозяйственной продукции
47. Учет и контроль (анализ) расходов на выращивание и откорм животных
48. Учет и контроль (анализ) операций по реализации сельскохозяйственной продукции
49. Учет и контроль (анализ) операций по реализации продукции животноводства
50. Учет и контроль (анализ) операций по выполнению строительно-монтажных работ
51. Учет (и анализ) расходов транспортных предприятий по предоставлению услуг и контроль калькулирования их себестоимости
50. Учет и контроль (анализ) бартерных операций
51. Учет и контроль (анализ) операций с давальческим сырьем

IV. Учет и контроль (ревизия, анализ) в бюджетных учреждениях и неприбыльных организациях

54. Учет и контроль (ревизия) формирования доходной части бюджета учреждения
55. Учет и контроль (ревизия) формирования расходной части бюджета учреждения
56. Учет и анализ формирования доходной части бюджета учреждения
57. Учет и анализ формирования расходной части бюджета учреждения
58. Учет и контроль (ревизия) обязательств бюджетных учреждений
59. Учет и контроль (ревизия) расходов на оплату труда в бюджетных учреждениях
60. Учет и контроль (ревизия) операций с запасами в бюджетных учреждениях
61. Учет и контроль (ревизия) операций с основными средствами в бюджетных учреждениях
62. Порядок формирования показателей отчетности бюджетных учреждений и анализ ее статей
63. Учет и контроль операционной деятельности в неприбыльных организациях

V. Учет и контроль (ревизия, анализ) в банковских учреждениях и аудит информации в отчетности

64. Порядок формирования баланса банковского учреждения и аудит достоверности его статей
65. Порядок формирования баланса банковского учреждения и анализ финансового состояния
66. Порядок формирования отчета о прибылях и убытках банковского учреждения и аудит достоверности его статей

67. Порядок формирования отчета о прибылях и убытках банковского учреждения и анализ его показателей
68. Порядок формирования отчета о движении денежных средств банковского учреждения и аудит достоверности его статей
69. Порядок формирования отчета о движении денежных средств банковского учреждения и анализ денежных потоков
70. Учет и аудит кредитных операций банковских учреждений
71. Учет и анализ кредитных операций банковских учреждений
72. Учет и аудит депозитных операций банковских учреждений
73. Учет и анализ депозитных операций банковских учреждений
74. Учет и контроль операций с ценными бумагами банковских учреждений
75. Учет и анализ операций с ценными бумагами банковских учреждений
76. Учета и контроль валютных операций банковских учреждений
77. Учет и анализ валютных операций банковских учреждений
78. Учет и контроль кассовых операций банковских учреждений
79. Учет и анализ кассовых операций банковских учреждений
80. Учет операций банка по безналичным расчетам и аудит их состояния
81. Учет и контроль межбанковских расчетов
82. Учет и аудит расходов банковских учреждений
83. Учет и анализ расходов банковских учреждений
84. Учет и контроль формирования доходов банковских учреждений
85. Учет и анализ формирования доходов банковских учреждений
86. Учет и контроль формирования финансовых результатов банковских учреждений
87. Учет и анализ финансовых результатов банковских учреждений

VI. Формирование показателей налоговой отчетности и проверка ее органами контроля

88. Формирование показателей отчетности по налогу на прибыль и ее проверка органами налогового контроля
89. Формирование отчетности по налогу на добавленную стоимость и ее проверка органами налогового контроля
90. Формирование отчетности по социальному страхованию и ее проверка органами налогового контроля
91. Формирование отчетности по кассовым операциям и ее проверка органами налогового контроля
92. Формирование отчетности по местным налогам и ее проверка органами налогового контроля (с конкретизацией вида налога)
93. Формирование отчетности по республиканским налогам и ее проверка органами налогового контроля (с конкретизацией вида налога)

VII. Учет и аудит информации об активах, капитале, обязательствах, доходах, расходах и финансовых результатах

94. Учет операций с основными средствами и аудит достоверности информации в отчетности
95. Учет расходов на ремонт и модернизацию основных и аудит достоверности информации в отчетности
96. Учет операций с малоценными необоротными активами и аудит достоверности информации в отчетности
97. Учет операций с нематериальными активами и аудит достоверности информации в отчетности
98. Учет арендных операций и аудит достоверности информации в отчетности
99. Учет операций с финансовыми инвестициями и аудит достоверности информации в отчетности
100. Учет операций с капитальными инвестициями и аудит достоверности информации в отчетности
101. Учет операций с долгосрочными биологическими активами и аудит достоверности информации в отчетности
102. Учет расчетов с дебиторами по долгосрочным операциям и аудит достоверности информации в отчетности
103. Учет операций с производственными запасами и аудит достоверности информации в отчетности
104. Учет операций с товарными запасами и аудит достоверности информации в отчетности
105. Учет операций с векселями предприятия и аудит достоверности информации в отчетности
106. Учет операций с иностранной валютой и аудит достоверности информации в отчетности
107. Учет расчетов с покупателями товаров (работ, услуг) и аудит достоверности информации в отчетности
108. Учет расчетов с поставщиками товаров (работ, услуг) и аудит достоверности информации в отчетности
109. Учет расчетов с кредиторами по долгосрочным облигациям и аудит достоверности информации в отчетности
110. Учет операций с ценными бумагами и аудит достоверности информации в отчетности
111. Учет обеспечений будущих расходов и платежей и аудит достоверности информации в отчетности
112. Учет операций целевого финансирования и целевых поступлений предприятий и аудит достоверности информации в отчетности
113. Учет расходов на оплату труда и аудит достоверности информации в отчетности

114. Учет расчетов с персоналом и аудит достоверности информации в отчетности
115. Учет операций формирования доходов от операционной деятельности предприятия и аудит достоверности информации в отчетности
116. Учет расходов и доходов будущих периодов и аудит достоверности информации в отчетности

Приложение 2

Примерные планы выпускных квалификационных работ

УЧЕТ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКО - ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

1.1. Экономическая сущность и классификация ценных бумаг как объекта учета и контроля

1.2. Нормативно – правовое обеспечение учета операции с ценными бумагами

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

2.1. Документирование операции с ценными бумагами по их видам

2.2. Синтетический и аналитический учет операций с ценными бумагами

РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

3.1. Организационная модель внутреннего контроля операции с ценными бумагами и характеристика ее элементов

3.2. Методика внутреннего контроля операций с ценными бумагами

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКО - ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

1.1. Расходы предприятия как экономический показатель формирования себестоимости продукции

1.2. Способы формирования производственных расходов и калькулирования себестоимости продукции и их нормативно-правовое регулирование

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ

2.1. Документирование учета операций, формирующих производственные расходы

2.2. Синтетический и аналитический учет расходов на производство готовой продукции и отражение информации о них в формах отчетности

РАЗДЕЛ 3. АНАЛИЗ РАСХОДОВ НА ПРОИЗВОДСТВО И ФОРМИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

3.1. Цель, задачи, информационная база анализа расходов на производство и себестоимости готовой продукции

3.2. Методика анализа расходов на производство и себестоимости готовой продукции

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ОБЫЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ОБЫЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Экономическая сущность финансовых результатов от обычной деятельности и методика их формирования

1.2. Нормативно – правовое регулирование и регламентное обеспечение учета и контроля операций по формированию финансового результата от обычной деятельности предприятия

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ОБЫЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Документальное оформление и порядок учета операций по формированию финансовых результатов предприятий от обычной деятельности

2.2. Синтетический и аналитический учет операций по формированию финансовых результатов предприятий от обычной деятельности

2.3. Особенности учета операций по формированию финансовых результатов на предприятиях малого бизнеса

РАЗДЕЛ 3 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ОБЫЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организационная и информационная модель внутреннего контроля операций формирования финансовых результатов от обычной деятельности

3.2 Методика внутреннего контроля обоснованности формирования финансовых результатов от обычной деятельности

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КОНТРОЛЬ ОБОСНОВАННОСТИ ЕГО СТАТЕЙ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ ФОРМИРОВАНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ОТЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О НАЛИЧИИ И ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Практическое значение информации "Отчета о движении денежных средств", требования к его составлению

1.2. Нормативно-правовое регулирование и регламентное обеспечение операций с денежными средствами и формирования текущей и отчетной информации об их наличии и движении

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ОТЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О НАЛИЧИИ И ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Методика формирования текущей информации об операциях с денежными средствами

2.2. Особенности формирования текущей информации по учету операций с денежными средствами при компьютеризации учетного процесса

2. Методика формирования отчетной информации о движении денежных средств предприятия

РАЗДЕЛ 3. КОНТРОЛЬ ОБОСНОВАННОСТИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СТАТЕЙ ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Цель, задачи, объекты, параметры, методическое и информационное обеспечение контроля "Отчета о движении денежных средств". Организационная модель контроля

3.2. Контроль обоснованности статей "Отчета о движении денежных средств"

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ В ПРЕДПРИЯТИЯХ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ

1.1. Операции товародвижения в предприятиях оптовой торговли как объект бухгалтерского учета и контроля, формы и особенности осуществления в современных условиях

1.2. Правовое регулирование и регламентное обеспечение учета операций товародвижения в предприятиях оптовой торговли

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ В ПРЕДПРИЯТИЯХ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ

2.1. Документальное оформление операций товародвижения в предприятиях оптовой торговли

2.2. Синтетический и аналитический учет операций товародвижения в предприятиях оптовой торговли

2.3. Особенности учета операция товародвижения в предприятиях оптовой торговли с использованием ПК

РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ В ПРЕДПРИЯТИЯХ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ

3.1. Цель, задачи, объекты и параметры внутреннего контроля операций товародвижения в предприятиях оптовой торговли

3.2. Методика внутреннего контроля процесса товародвижения и сохранение товаров

РАЗДЕЛ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫВОДЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 3

Заведующему кафедрой бухгалтерского учета,
ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила
Туган-Барановского»

д.э.н., профессору Петренко С.Н.

обучающегося (-йся) Института учета и финансов
очной (заочной) формы обучения гр. _____
направления подготовки 38.03.01
Экономика, профиль: Учет и аудит

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на выполнение выпускной квалификационной
работы на тему:

(по материалам)

Материал, необходимый для написания выпускной квалификационной
работы, мне будет предоставлен предприятием _____ и обеспечено
практическое руководство написанием выпускной квалификационной работы.

« ____ » _____ 202__ г.

подпись обучающегося

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель выпускной
квалификационной работы

Включить в проект приказа по

ГО ВПО «ДонНУЭТ»

Зав. кафедрой, профессор

подпись руководителя

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАКАЗА

Заведующему кафедрой
бухгалтерского учета
ГО ВПО «ДонНУЭТ имени
Михаила Туган-Барановского»

профессору Петренко С.Н.

ПИСЬМО-ЗАКАЗ на выполнение выпускной квалификационной работы

от _____
(наименование организации)

Прошу поручить обучающемуся Института учета и финансов _____ ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (Ф.И.О.) выполнение выпускной квалификационной работы на тему: **«Учет и внутренний контроль операций по реализации товаров в предприятиях оптовой торговли»**. При выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся будет обеспечен необходимыми практическими материалами.

Главный бухгалтер _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

М.П.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Приложение 5

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Институт Учета и финансов

Кафедра бухгалтерского учета

Направление подготовки 08.03.01 Экономика

(шифр, название)

Профиль: Учет и аудит

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой Петренко С.Н.

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
обучающемуся**

(фамилия, имя, отчество)

(группа)

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

Научный руководитель:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Утверждено приказом ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» от « ___ » ___ 20 ___ г. № ___

2. Срок представления студентом ВКР « ___ » _____ 20 ___ г.

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, которые нужно разработать) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных иллюстраций) _____

6. Консультанты разделов ВКР:

Название раздела	Фамилия, инициалы и должность консультантов	Подпись консультантов	Дата выдачи задания

7. Дата выдачи задания « _____ » _____ 202 ___ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание
1	2	3	4
1.	Сбор практического материала и литературных источников	Во время практики	Во время практики
2.	Представление материала по I разделу выпускной квалификационной работы		
3.	Представление материала по II разделу выпускной квалификационной работы		
4.	Представление материала по III разделу выпускной квалификационной работы		
5.	Представление материала по IV разделу выпускной квалификационной работы		
6.	Введение и заключение выпускной квалификационной работы		
7.	Оформление раздаточного материала		
8.	Сдача выпускной квалификационной работы		

Студент-выпускник _____
(подпись)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(подпись)

Приложение 6

Образец реферата

РЕФЕРАТ

"Учет и внутренний контроль расчетов по оплате труда": 57 страниц, 6 таблиц, 12 рисунков, 63 литературных источника, 12 приложений

Объект исследования: система учета и внутреннего контроля операций по оплате труда в ЧП "ПАРТ-СИНТЕЗ".

Цель исследования: изучение состояния учета, внутреннего контроля в условиях функционирования предприятия, на основании чего сформулировать основные выводы относительно совершенствования операций, которые изучались.

Методы: логичный анализ, информационное моделирование, синтез и аналогия.

Результаты: Внесены предложения в части документального оформления операций по начислению и выплате заработной платы и улучшения синтетического учета по исследуемым вопросам и контрольного процесса.

Рекомендации, приведенные в работе, носят реальный характер, что подтверждено справкой о внедрении за подписью главного бухгалтера ЧП "ПАРТ-СИНТЕЗ".

Ключевые слова: оплата труда, обязательства, налог с доходов физических лиц, единый социальный взнос, учет, методика контроль.

Приложение 7

Образец содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
РАЗДЕЛ 1 ЭКОНОМИКО – ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОПЕРАЦИЙ С ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ЗАПАСАМИ	
1.1. Производственные запасы как объект учета и контроля	9
1.2. Нормативно-правовое обеспечение учета и контроля операций с производственными запасами	9
РАЗДЕЛ 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ЗАПАСАМИ	15
2.1. Оценка производственных запасов и документальное оформление операций с ними	22
2.2. Формирование учетной информации о производственных запасах и операций с ними в регистрах синтетического и аналитического учета и формах отчетности	22 29
РАЗДЕЛ 3 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ С ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ЗАПАСАМИ	36
3.1. Организационная модель внутреннего контроля операций с производственными запасами и характеристика ее элементов	
3.2. Методика внутреннего контроля операций с производственными запасами	36
РАЗДЕЛ 4 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	41
ВЫВОДЫ	49
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	55
ПРИЛОЖЕНИЯ	58 60

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Институт учета и финансов

Кафедра бухгалтерского учета

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой Петренко С.Н.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Учет и аудит

на тему

« _____ »

Автор, студент(ка) группы _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Консультанты по разделам: _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Донецк
202_

Приложение 9

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

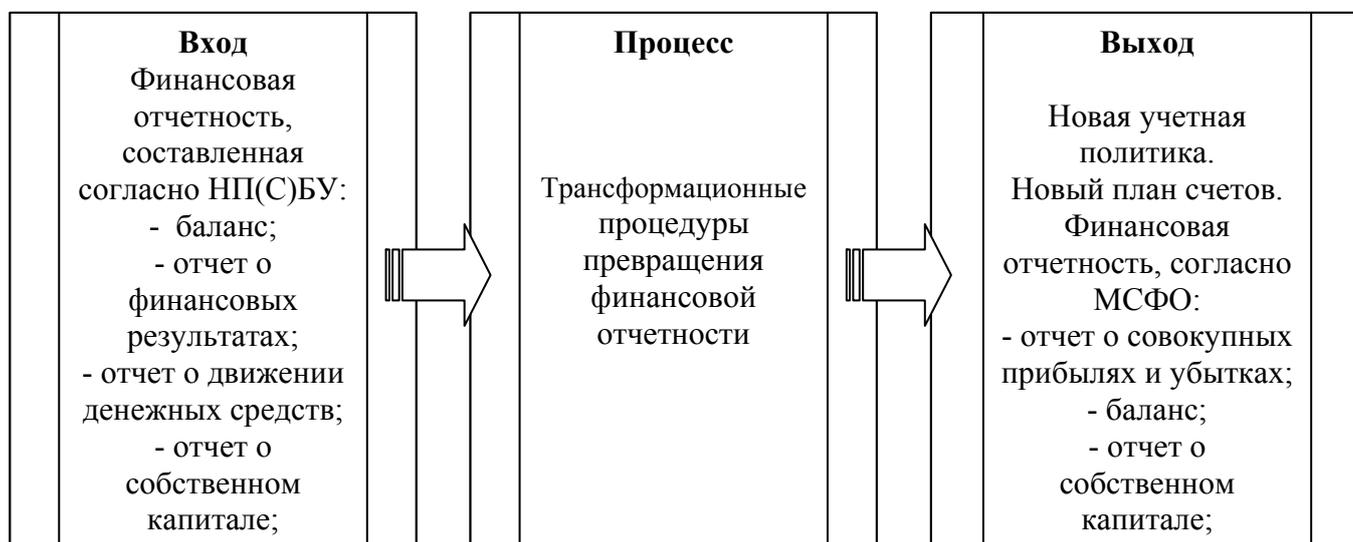


Рис. 2.1 - Упрощенная схема процесса трансформации финансовой отчетности

Приложение 10

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Таблица 1.5 - Правовое обеспечение учета операций с производственными запасами

Название нормативно-правового документа	Содержание
1	2
<i>1 уровень – Международные нормативно-правовые акты</i>	
Международные стандарты финансовой отчетности	МСБУ 2 «Запасы» определяет принципы признания, методы оценки и порядок раскрытия информации о запасах предприятия в финансовой отчетности
<i>2 уровень – Государственные нормативно-правовые акты</i>	
Закон ДНР «О налоговой системе», утвержденный постановлением Народного Совета ДНР № 99-ІНС от 25.12.2015 г. с изменениями и дополнениями	Закон определяет плательщиков налогов, объекты, базы и ставки налогообложения операций, порядок учета, отчетности и внесения налога в бюджет. Определены правила отражения операций с производственными запасами с целью обложения налогом на прибыль.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский Кодекс Донецкой Народной Республики: Постановление Народного Совета 13.12.2019 г. № 81-ПНС с изменениями и дополнениями в редакции от 24.09.2020 г. № 195-ПНС [Электронный ресурс] – Режим доступа: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** prinyaty/zakony/grazhdanskij-kodeks-donetskoj-narodnoj-respubliki/
2. Закон Донецкой Народной Республики "О налоговой системе": Постановление Народного Совета ДНР от 25.12.2015г. № 99-ИНС с изменениями и дополнениями // [Электрон. ресурс]. - Режим доступа: <http://gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty/1731/>
3. Закон Донецкой Народной Республики "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности": Постановление Народного Совета ДНР от 27.02.2015 г. № № 14-ИНС в редакции от 19.01.2016 г. // [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: gb-dnr.com/normativno-pravovye-akty

Книги

4. Управленческий учет [Электронный ресурс]: 38.04.09 "Государственный аудит", магистерские программы "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" и "Учет и аудит", оч. и заоч. форм обучения : учеб . пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профилей "Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса" и "Учет и аудит", образоват. progr. высш. проф. образование "Бакалавриат" / И. А. Лукашова, Е. М. Головащенко, О. А. Наумчук, Л. И. Тымчина ; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Ин-т учета и финансов, Каф. бухгалтерского учета. — Донецк : ДонНУЭТ, 2018. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Устинова, Я. И. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Я. И. Устинова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления "НИНХ", 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7014-0779-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87138.html>

Диссертации

6. Крохичева, Г.Е. Корпоративный сетевой учет и отчетность: концепция, методология и организация: дис...докт. эконом. наук : 08.00.12 / Крохичева Галина Егоровна. - Ростов-на-Дону, 2016. - 382 с.
7. Чайковская, Л.А. Современные концепции бухгалтерского учета (теория и методология): дис. ... докт. эконом. наук : 08.00.12 / Чайковская Любовь Александровна. - М., 2017. - 338 с.

Авторефераты диссертаций

7. Музыка, Т.Н. Стратегический учет в сельскохозяйственных организациях: автореф. дис....канд. эконом. наук: 08.00.12 / Музыка Татьяна Николаевна. - Ставрополь, 2019. - 21 с.
8. Соколова, Е.С. Методология оценки качества учетной информации [Электронный ресурс]: автореф. дис....докт. эконом. наук : 08.00.12 / Соколова Елизавета Сергеевна. - М., 2017. - 48с.

Статьи

9. Адаменко А.А. Управленческая отчетность как неотъемлемая составляющая системы контролинга / А.А. Адаменко // Экономика. Право. Печать. Вестник КСЭИ. - 2017. - № 1-2. С. 8-13.
10. Башарова О.Г., Белая В.В. Управленческая отчетность как инструмент управления бизнесом / О.Г. Башарова, В.В. Белая // Управленческий учет. - 2018. - № 6. - С. 91-97.
11. Игошина Ю.А. Содержание управленческой отчетности и этапы ее постановки [Текст] / Ю.А. Игошина // Вестник НГИЭИ. - 2019. - № 7. - С. 13-28.
12. Денисевич, Ю.В. Совершенствование методики составления стратегического производного балансового отчета / Ю.В. Денисевич // Актуальные проблемы бухгалтерского учета, анализа, аудита, налогообложения и статистики: вторая всероссийская научно-практическая конференция: материалы конференции. - Ростов-на-Дону : Издательство РГЭУ (РИНХ), 2017. - с. 124-128.

Электронные ресурсы

13. Аксенова, Е.А. Бухгалтерский инжиниринг в управлении ресурсами и экономикой предприятия [Электронный ресурс] / Е.А. Аксенова // Российское предпринимательство. - 2019. - №2. -Режим доступа: <http://www.creativeconomy.ru/articles/11630>.
14. Миронова, О.А. Развитие бухгалтерского учета и его методологического инструментария в современных условиях [Электронный ресурс] / О.А. Миронова, Н.Д. Дмитракова // Экономические науки. - 2018. - №4(89). - Режим доступа: <http://ecs№.ru/articles/i№dex/201204>.

Приложение 12

ОТЗЫВ руководителя на выпускную квалификационную работу

Обучающийся: ФИО

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

Профиль: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель работы: ФИО, должность

1. Актуальность и новизна темы;

2. Содержание работы: соответствие содержания работы теме; степень самостоятельности раскрытия темы; уровень теоретической и практической разработки темы; логичность, четкость, грамотность изложения материала; обоснованность и новизна выводов; практическая значимость полученных результатов; соответствие требованиям к оформлению работы.

3. Имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся;

4. Оценка качества работы обучающегося в период подготовки ВКР;

5. Соответствие ВКР требованиям ГОС ВПО.

Также могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс. Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без указания конкретной оценки за ВКР.

Руководитель работы: _____

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 202_ г.

Приложение 13

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающийся: ФИО

Курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

Профиль: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Рецензент _____

(должность, место работы, Ф.И.О.)

1. Актуальность и новизна темы;

2. Содержание ВКР: обоснованность структуры работы; достаточность информационных данных; обоснованность избранной методики исследования; уровень теоретической и практической разработки темы; логичность, четкость, грамотность изложения материала; обоснованность и новизна выводов;

3. Практическая значимость полученных результатов;

4. Достоинства и недостатки работы;

5. Соответствие ВКР требованиям ГОС ВПО;

6. Предлагаемая оценка за ВКР.

Рецензент _____

подпись

Приложение 14

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

Заведующему кафедрой
бухгалтерского учета
ГО ВПО «ДонНУЭТ имени
Михаила Туган-Барановского»
профессору Петренко С.Н.

СПРАВКА

об использовании результатов выпускной квалификационной работы

Настоящим подтверждается, что на _____ используются
(название предприятия)

следующие предложения, сделанные обучающимся (обучающейся) Института учета и финансов ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» _____

ф.и.о.

при выполнении выпускной квалификационной работы на тему:

Учет и внутренний контроль операций по реализации товаров в предприятиях оптовой торговли

1. Главным бухгалтером предприятия внедрены графики документооборота по учету операций по реализации товаров, что повысило ответственность исполнителей на каждом этапе движения документов

2. Главным бухгалтером внедрена усовершенствованная должностная инструкция бухгалтера по учету реализации товаров путем добавления раздела «Рейтинговая оценка выполнения обязанностей».

3. Главным бухгалтером введены в рабочий план счетов аналитические счета к субсчетам 281 «Товары», 702 «Доход от реализации товаров» и 902 «Себестоимость реализованных товаров»: субсчет 1 – картонная упаковка; субсчет 2 – этикетка; субсчет 3 – рекламная продукция.

Главный бухгалтер _____
подпись _____ *Ф.И.О.*

М.П.

«___» _____ 202__ г.

Учебно-методическое издание

Петренко Светлана Николаевна - докт. экон. наук, профессор, заведующий кафедры бухгалтерского учета ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Сименко Инна Витальевна - докт. экон. наук, профессор, заведующий кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Сухарева Людмила Алексеевна - канд. экон. наук, профессор кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Лукашова Инна Александровна, канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Головащенко Елена Михайловна, канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Наумчук Ольга Анатольевна, канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Ващенко Лина Александровна - канд. экон. наук, доцент кафедры контроля и анализа хозяйственной деятельности ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

методические рекомендации

по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,

профиль: Учет и аудит

ОП ВПО «Бакалавриат» очной и заочной форм обучения

(электронный ресурс)

План издания 2020, позиция № _____

Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
83050, г. Донецк, ул. Щорса, 31