

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

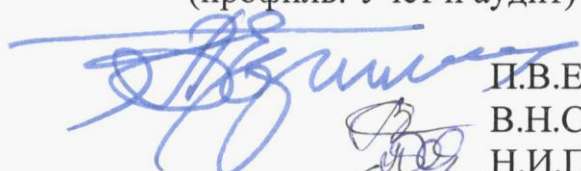
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра учета, анализа и аудита

Егоров П.В., Сердюк В.Н., Попова Н.И., Сидюк О.В.,
Смирнова Л.Д., Бешуля И.В.

**Методические рекомендации по выполнению
дипломных работ
студентов ОУ «Бакалавр»
направления подготовки 38.03.01 Экономика
(профиль: Учет и аудит)**

Авторы:



П.В.Егоров
В.Н.Сердюк
Н.И.Попова
О.В.Сидюк
Л.Д.Смирнова
И.В.Бешуля

Зав.кафедрой

Председатель УМК



В.Н.Сердюк

М.М.Панкова

Донецк 2017

Методические указания по выполнению дипломных работ студентов ОУ «Бакалавр» направления подготовки 38.03.01 – Экономика (профиль «Учет и аудит»). – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016. – 54 с.

Печатается по решению Ученого совета учетно-финансового факультета ДонНУ протокол № 5 от 18 декабря 2015 г.

Составители:

Егоров П.В., д.э.н., профессор
Сердюк В.Н., д.э.н., профессор
Попова Н.И., к.э.н., доцент
Сидюк О.В., к.э.н., доцент
Смирнова Л.Д., к.э.н., доцент
Бешуля И.В., к.э.н., доцент

Рецензенты:

Гончарова Н.Н., к.э.н., доцент
Панкова М.М., к.э.н., доцент

Методические указания по выполнению дипломных работ студентов ОУ «Бакалавр» направления подготовки 38.03.01 – Экономика (профиль «Учет и аудит») составлены в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»).

В методических рекомендациях представлены общие положения по написанию дипломной работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, графических изображений, ссылок, списка использованных источников, приложений.

Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения, защищающих дипломные работы на степень бакалавра по направлению «Экономика» профиля подготовки «Учет и аудит», а также для руководителей дипломных работ и рецензентов.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Организация выполнения дипломной работы	7
3.	Структура и требования к содержанию дипломной работы	9
4.	Язык и стиль дипломной работы	12
5.	Правила оформления дипломной работы	15
6.	Подготовка к защите дипломной работы	29
7.	Процедура защиты дипломной работы	33
8.	Система оценивания дипломной работы	36
ПРИЛОЖЕНИЯ		38
Приложение А. Примерная тематика дипломных работ		39
Приложение Б. Образец титульного листа		43
Приложение В. Образец оформления содержания дипломной работы		44
Приложение Д. Перечень условных обозначений		45
Приложение Ж. Образец оформления по тексту главы и параграфа		46
Приложение З. Примеры библиографического описания в списке использованных источников		47
Приложение К. Образец оформления последнего листа дипломной работы		49
Приложение Л. Распределение баллов, присваиваемых за выполнение и защиту дипломных работ		50
Приложение М. Шкала оценивания выполнения и защиты дипломных работ		51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Итоговая государственная аттестация обучающихся по направлению «Экономика» профиля подготовки «Учет и аудит» включает государственный экзамен и защиту дипломной работы.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы и успешно сдавшие государственный экзамен.

В ходе подготовки и защиты дипломной работы завершается формирование следующих **общекультурных и профессиональных компетенций** у выпускника бакалавриата:

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

умеет использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

Дипломная работа бакалавра является научно-исследовательской работой, которая выполняется студентами самостоятельно и характеризует уровень теоретической подготовки и наличие навыков практической работы, используемых для решения конкретных практических задач по избранной специальности.

Целями дипломной работы являются систематизация, укрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов в области учета, анализа и аудита и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных научных и производственных задач, выявление и развитие навыков самостоятельной творческой работы и применение методик исследования при решении разрабатываемых проблем.

В соответствии с поставленными целями студент должен решить следующие **задачи**:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы, ее ценность и значение для экономики хозяйствующих субъектов;
- овладение методикой научных исследований: работа с литературой, критический анализ разных точек зрения и формирование собственной позиции в решении проблемы;
- проведение исследований и раскрытие сущности экономических категорий, анализ нормативно-законодательных актов;
- использование практического материала и его критический анализ для разработки и реализации рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование отдельных сторон деятельности хозяйствующего субъекта (в соответствии с выбранной темой);
- выявление степени владения выпускником экономико-математическими методами и средствами вычислительной техники в научных исследованиях и практической работе;
- умение профессионально грамотно и логически излагать и научно обосновывать свои идеи, обобщать результаты исследований;
- выяснение степени подготовленности студента к самостоятельной научной и практической работе;
- аргументирование выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- отражение добросовестности студента в использовании данных отчетности и опубликованных материалов других авторов;
- оформление материала согласно установленным требованиям.

Единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы.

Процесс написания и защиты дипломной работы включает несколько последовательно взаимосвязанных **этапов**:

1. Выбор направления исследования и соответствующей темы, обоснование ее актуальности применительно к исследуемому субъекту хозяйствования.
2. Составление плана дипломной работы, его согласование с научным руководителем.
3. Теоретические исследования как составляющая выполнения дипломной работы, а именно: составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы.
4. Исследование действующей практики, сбор и обработка фактического материала в организациях различных форм собственности.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансово-экономического анализа, математико-статистических методов и др.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.
8. Подготовка доклада, иллюстративного материала и защита дипломной работы.

Студент-выпускник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы дипломной работы по тематике, разработанной и утвержденной на выпускающей кафедре. При выборе темы следует ориентироваться на те из них, в рамках которых возможно решение новых экономических задач, стоящих перед конкретной организацией. Выполнение дипломной работы позволяет студенту не только исследовать проблему на теоретическом уровне, но и дать практические рекомендации по ее решению. В качестве практического материала в выпускной квалификационной работе могут использоваться данные той организации, на которой студент проходил практику.

Для оказания помощи студенту в выполнении дипломной работы выпускающая кафедра назначает руководителя по разработке отдельных вопросов дипломной работы по согласованию с заведующим кафедрой.

Основными функциями научного руководителя дипломной работы являются:

- разработка календарного плана подготовки и выполнения дипломной работы обучающегося;
- оказание помощи студенту в организации исследования;
- консультирование по вопросам содержания дипломной работы;

- контроль выполнения плана подготовки дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Основные обязанности студента:

- изучение литературы по теме исследования и составление библиографического списка использованных источников;
- определение цели, задач и методов исследования;
- оформление результатов исследования в письменной форме;
- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе.

Общими требованиями к содержанию дипломной работы являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общую организацию выполнения дипломной работы осуществляет выпускающая кафедра. Организация выполнения дипломной работы включает:

1. Назначение руководителя.
2. Выбор и утверждение в соответствии с приказом по университету темы дипломной работы.
3. Выдачу задания на дипломную работу.
4. Организацию подготовки дипломной работы.
5. Контроль хода выполнения дипломной работы.

Назначение руководителя осуществляется приказом по представлению кафедры. Запись студентов к руководителям и выбор темы дипломной работы производится перед производственной практикой. Изменения в руководстве осуществляются с согласия студента и руководителей (прежнего и нового) до утверждения приказа.

Выбор темы имеет исключительное значение. Опыт свидетельствует, что правильно выбранные тема и объект исследования обеспечивают успешное выполнение дипломной работы. Примерная тематика дипломных работ разработана выпускающей кафедрой с учетом актуальности проблем экономики, бухгалтерского учета, анализа и аудита, заявок баз практики и предприятий, которые оплачивают обучение студентов (**приложение А**).

Выбор темы дипломной работы студент-выпускник осуществляет по согласованию с руководителем. Выбирая тему, надо учитывать научный и практический интерес, обусловленный участием студента в научных исследованиях кафедры, студенческих кружках, опытом прошлой работы, докладами на науч-

ных конференциях, семинарских занятиях, выполненными ранее курсовыми работами по смежным дисциплинам.

Для утверждения темы дипломной работы студент-выпускник пишет заявление на имя заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой вправе внести изменения и дополнения в тему дипломной работы по согласованию с руководителем с последующим уведомлением студента-выпускника. Согласованная тема дипломной работы закрепляется приказом, утвержденным ректором.

Изменения в руководстве и изменение темы дипломной работы после издания приказов об утверждении тем дипломных работ и назначении руководителей не допускаются.

Выполнение дипломной работы студентом осуществляется в соответствии с полученным **заданием и рекомендациями руководителя**. Руководитель обязан со дня выдачи задания и до установленного кафедрой срока сдачи дипломной работы проводить консультации и контроль по выполнению графика написания дипломной работы.

Студент-выпускник обязан регулярно в соответствии с календарным планом, но не реже одного раза в месяц, отчитываться перед руководителем о выполнении задания по написанию дипломной работы. На основании полученной информации руководитель отчитывается на кафедре о ходе выполнения задания студентами (выпускниками). Руководитель обязан своевременно информировать заведующего кафедрой о нарушениях студентом-выпускником графика подготовки дипломной работы. По согласованию с заведующим кафедрой руководители вправе приглашать студентов-выпускников, не соблюдающих график написания дипломных работ, с отчетами на заседание кафедры.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы задачи руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки дипломной работы руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель выступает в роли оппонента, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля изложения и т.д., и рекомендует, как лучше их устранить.

К рекомендациям и замечаниям руководителя студент-выпускник должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, а также качество содержания и оформления дипломной работы целиком и полностью лежит на студенте-выпускнике.

После получения окончательного варианта дипломной работы руководитель является экспертом и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом-выпускником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы в ГАК. При этом руководитель не

выставляет оценку дипломной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите.

Студенты-выпускники, не выполняющие календарный план написания дипломной работы без уважительной причины, отстраняются от защиты дипломной работы в соответствии с распоряжением деканата по представлению выпускающей кафедры. Студенты-выпускники, не выполняющие календарный план по уважительной причине, должны своевременно ходатайствовать перед деканатом о предоставлении академического отпуска или переносе на более поздний срок защиты дипломной работы.

3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень условных обозначений (при необходимости);
- введение;
- основную текстовую часть работы;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист оформляется на бланках установленной формы. Образец титульного листа приведен в **приложении Б**.

«Содержание» - это перечень всех частей дипломной работы со ссылкой на начальную страницу текста. В содержании должно быть указано название глав и параграфов в точном соответствии с их названием по тексту дипломной работы. Образец оформления содержания приведен в **приложении В**.

При необходимости студент составляет перечень условных обозначений (**приложение Д**).

К содержанию основной текстовой части дипломной работы предъявляются следующие **требования**:

- четкость и логическая последовательность изложения материала (без длинных рассуждений, обширных выписок из учебников и др. литературы);
- убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Текст дипломной работы должен быть разделен на такие части, как **ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ПАРАГРАФЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.

Введение (3-4 страницы) раскрывает сущность и состояние научной проблемы и ее значимость, теоретические основы и исходные данные для раскрытия темы. Во введении дается научное обоснование актуальности и значение выбранной темы; формулируются цель, задача, объект исследования; последние научные разработки; приводится перечень использованных методов исследования; указывается научная новизна и практическая значимость полученных результатов исследования.

Обоснование **актуальности** темы должно быть ясным, конкретным и должно раскрывать целесообразность исследования темы для развития бухгалтерской науки и практики, ее социальное значение. Правильное очерчивание актуальности определяет стратегию исследования, позволяет отделить главное от второстепенного и определить направление научного поиска.

Объект исследования – часть объективной реальности, процесс или явление, которая порождает проблемную ситуацию и избрана для изучения.

Предмет исследования находится в пределах объекта. Именно на предмет исследования должно быть направлено внимание, поскольку он определяет тему дипломной работы и анализ последних исследований по данной теме.

Наиболее важная часть введения – **цель и задачи исследования**. Цель формулируется лаконично, одним предложением и должна вытекать из темы работы.

В соответствии с поставленной целью формулируются **задачи**, которые детализируют и раскрывают цель. Характер задач вытекает из названий глав и параграфов работы, и их содержание формулируют, используя такие понятия: определить ..., установить ..., охарактеризовать..., разработать..., оказать..., сформулировать ..., раскрыть... и т.п.

В выпускной квалификационной работе следует предусмотреть деление текста на **главы** (три) и **параграфы** (минимум 7). Каждая глава объединяет несколько параграфов. Объем всей текстовой части дипломной работы может достигать в среднем 70-90 страниц. Главы по объему могут составлять 20-30 страниц. Однако следует придерживаться такого порядка, что объем материала по главам должен распределяться примерно одинаково, то есть если выделяются 3 главы, то 1/3 объема будет приходиться на каждую главу. Параграфы должны содержать не менее 5-8 страниц.

Первая глава, как правило, носит теоретический характер, в ней раскрывается с экономической точки зрения природа хозяйственного явления, исследуемого в работе, осуществляется теоретическое обоснование состояния проблемы исследования. Теоретические исследования должны иллюстрироваться цифровыми данными (целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики) не только общего характера (допустим, данных статистического сборника), но и практическим материалом исследуемой организации.

Вторая глава работы носит практический характер и, как правило, посвящается вопросам организации бухгалтерского учета по избранному участку учета: задачи учета, организация первичного учета и документооборота, состав

учетных регистров, их взаимосвязь с первичной документацией и отчетностью, а также порядок отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета.

Изложение вопросов организации учета в исследуемой организации должно даваться в сопоставлении с требованиями действующих нормативных документов. Это позволит выявить положительные и негативные моменты в организации учета и сделать обоснованные выводы и предложения по его совершенствованию. Обязательным является освещение вопроса организации учета исследуемого участка в условиях применения персональных компьютеров и программных продуктов, использование экономико-математических методов, а также желательно показать опыт организации учета исследуемого участка в других странах.

Во второй главе необходимо четко выявить основные недостатки в применяемых методиках бухгалтерского учета, проведения аудита и/или анализа и обозначить основные пути их устранения, а также пути совершенствования учетно-аналитического и контрольного обеспечения в исследуемой организации, которые должны быть раскрыты в третьей главе.

Таким образом, в этой главе студент должен показать умение понимать и использовать действующую практику учета, анализа и аудита оценивать ее достоинства и недостатки, указывать на возможности совершенствования учета, повышения его оперативности и контрольности.

Третья глава может быть посвящена продолжению второй главы относительно проблем учета и разработки рекомендаций по его совершенствованию. Кроме того, в зависимости от темы, в третьей главе могут решаться проблемы аудита или экономического анализа.

В третьей главе дипломной работы студент должен показать умение владеть методикой бухгалтерского учета, проведения аудита и/или анализа, а также обобщать и оценивать результаты исследования.

Цифровой материал должен быть подобран за последние 2-3 года, а для характеристики динамики отдельных явлений желательно использовать материал за более длительный период времени или в поквартальном разрезе. В экономической литературе при рассмотрении тех или иных вопросов иногда освещаются различные приемы для проведения аудита или анализа, поэтому рекомендуем ориентироваться на наиболее прогрессивные. Обработка материала для анализа (графики, схемы, диаграммы) должна производиться на базе персональных компьютеров.

Заключение (около 5 страниц) - это итог проведенного исследования. Оно содержит краткое изложение результатов выполненной работы, оценок и обобщений, сделанных во время исследования, предложений автора и их экономической эффективности. Выводы должны четко и ясно отражать:

- личное отношение к понятиям, терминам, которые используются в учете, аудите и экономическом анализе;
- оценку современного развития нормативной базы учета и аудита, степе-

ни согласованности действующих нормативно-правовых актов;

- результаты сравнительного анализа национальной и международной практики учета, аудита и анализа;

- личную оценку современного состояния проблемы исследования, рекомендации по её решению;

- данные о практической эффективности от внедрения предложений или научной ценности решаемых проблем.

Ознакомление с текстом выводов должно сформировать представление о степени реализации автором дипломной работы поставленной цели и решения задач.

В раздел «**Приложения**» может быть включен вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы, в частности:

- а) при ручном варианте учета: заполненные копии первичных документов; справки-расчеты; разработочные таблицы; ведомости; журналы-ордера; справки-расшифровки; копии аналитических счетов; выписки из Главной книги, формы бухгалтерской и статистической отчетности и т.п.;

- б) при автоматизированном варианте учета: заполненные копии первичных документов, массивы входной и выходной информации.

4. ЯЗЫК И СТИЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа должна быть написана четким и грамотным языком без орфографических и синтаксических ошибок в тексте и арифметических неточностей в таблицах и расчетах.

Содержание работы не следует излагать слишком длинными предложениями: простота и доступность написанного текста являются достоинством бакалавра и свидетельствуют об овладении им существа исследуемой проблемы.

Язык дипломной работы – русский.

Для языково-стилистического оформления дипломной работы очень важно уметь организовывать накопленную научную информацию в связный текст, для чего надо хорошо разбираться в его речевых функциях и лексических средствах их реализации. Для облегчения работы бакалавров нами приводятся речевые клише, выполняющие различные речевые функции, которые в научных работах используются как средства между предложениями.

Речевая функция 1	Лексические средства 2	
Причины и следствие, условие и следствие	(и) поэтому, потому, так как	
	Поскольку	
	Отсюда Откуда	} следует
	Вследствие	
	В результате	
	В силу В виду	} этого
	В зависимости от	
	В связи с этим, согласно этому	
	В таком В этом	} случае
	В этих При таких	} условиях
	(а) если (же), то...	
Ссылка на предыдущее или последующее высказывание	Что	свидетельствует
		указывает
		говорит
		соответствует
		даёт возможность
		позволяет
		способствует
		имеет значение и т.д.
	Тем более, что...	
	В том числе, в случае, то есть, а именно	
Как было		сказано
		показано
		упомянуть
		отмечено
		установлено
		получено
		обнаружено
		найдено
	как {	говорилось указывалось отмечалось подчёркивалось
		} выше

	Согласно Сообразно Соответственно	}	этому
	В соответствии с этим, в связи с этим		
	В связи с вышеизложенным		
	Данный, названный, рассматриваемый и т. д.		
	Такой, такой же, подобный, аналогичный, сходный, подобного рода, подобного типа		
	Следующий, последующий, некоторый		
	Многие из них, один из них, некоторые из них		
	Большая часть, большинство		
Обобщение, вывод	Таким образом, итак, следовательно		
	В результате, в итоге, в конечном счёте		
	Отсюда	}	следует вытекает понятно ясно
	Наконец, в заключение		
Иллюстрация сказано	Например, так, в качестве примера		
	Примером может служить		
	Такой как (например)		
	В случае, для случая		
	О чём можно судить, что очевидно		
Введение новой информации	Рассмотрим следующие случаи		
	Остановимся подробно на...		
	Приведём несколько примеров		
	Основные преимущества этого метода...		
	Некоторые дополнительные замечания...		
Временная соотнесенность и порядок изложения	Несколько слов о перспективах исследования		
	Сначала, прежде всего, в первую очередь		
	Первым Последующим Предшествующем	}	шагом
	Одновременно, в том же время, здесь же		
	Наряду с этим		
	Предварительно, ранее, выше		
	Ещё раз, вновь, снова		
	Затем, далее, потом, ниже		
	В дальнейшем, в последующем, впоследствии		
	Во-первых, во-вторых, и т.д.		
	В настоящее время, до настоящего времени		
	В последние годы, за последние годы		
	Наконец, в заключение		
Сопоставление и противопоставление	Однако, но, а, же		
	Как., так и.; так же, как и...		
	Не только, но и...		
	По сравнению; если, то...		

	В отличие, в противоположность, наоборот
	Аналогично, также, таким же образом
	С одной стороны, с другой стороны
	В то время, как, между тем, вместе с тем
	Тем не менее
Дополнения или уточнения	Также и, причём, при этом, вместе с тем
	Кроме Сверх Более } того
	Главным образом, особенно

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа по содержанию и оформлению должна соответствовать требованиям государственных стандартов (ДСТУ 3008-95 «Документация. Отчеты в сфере науки и техники. Структура и правила оформления», а также другим стандартам, указанным ниже). При несоответствии требованиям стандартов дипломная работа к защите не допускается.

Дипломная работа (ее введение, главы и заключение) в компьютерном наборе должна иметь объем содержательной части от 70 страниц текста.

Работа должна быть распечатана на принтере с одной стороны листа белой офисной бумаги формата А4 (210x297 мм).

Текст работы должен быть набран с использованием **текстового редактора Microsoft Word**: шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14 pt, межстрочный интервал - 1,5. Шрифт печати должен быть четким, лента черного цвета средней жирности. Плотность текста работы - одинаковая, выравнивание основного текста - по ширине. Количество строк на листе 28-29.

Поля:

- верхнее — 20 мм;
- нижнее — 20 мм;
- левое — 30 мм;
- правое — 15 мм.

Использование символа дефиса (-) для переноса слов не предусмотрено. В случае необходимости следует использовать символ мягкого переноса (Alt-0172). Перенос слов в заголовках не допускается.

Отступ первой строки каждого абзаца делается не «пробелами», а автоматически с использованием меню Microsoft Word (формат - Абзац - отступ: 1,25 см).

Страницы работы должны быть последовательно пронумерованы вверху справа (первый раз номер ставится на первой странице введения, учитывая нумерируемые страницы). Нумерация страниц, рисунков, таблиц, формул представляют арабскими цифрами без знака №.

Дипломная работа должна быть написана грамотно, тщательно отредактирована и отформатирована.

Язык дипломной работы должен быть научным, материал следует расположить логически последовательно, без орфографических и грамматических ошибок. Следует избегать публицистического жанра, лирических и эмоциональных отступлений, риторических вопросов.

Для текстового материала следует использовать настоящее время (за исключением обращения к статьям ретроспективного обзора).

Текст основной части дипломной работы должен быть разделен на главы и параграфы (три главы, минимум 7 параграфов).

Заголовки структурных частей дипломной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») следует печатать заглавными (большими) буквами **жирного шрифта 14, Time New Roman, обычный, интервал 1.5** симметрично набору (выравнивание по центру).

Заголовки параграфов печатают маленькими буквами (кроме первой прописной) **жирного шрифта 14, Time New Roman, обычный, интервал 1.5** с абзаца. Точку в конце заголовка глав, параграфов не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между названием параграфов, предыдущим и последующим текстом должно быть не менее двух строк, то есть добавляется одна свободная строка (см. Образец в **приложении Ж**). Не допускается размещать название главы или параграфа в нижней части листа, если после него расположена только одна строка (или ни одной строки) текста.

Каждую структурную часть работы (то есть содержание, перечень условных обозначений, главы, заключение, список использованных источников и приложения) надо начинать с новой страницы.

Нумерацию страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул представляют арабскими цифрами без знака №. Отдельные приложения не имеют номера страницы и не входят в общий объем дипломной работы.

Номер главы ставят после слова «ГЛАВА», после номера точку не ставят. Затем с абзаца новой строки печатают её название, точку также не ставят. Слово «ГЛАВА» и её название размещают в центре страницы (выравнивание по центру).

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. После номера перед его названием ставят точку. Например:

2.1. Организационное, техническое и программное обеспечение учета кредитных операций

Номер и название параграфа начинают с отступа.

Важной составляющей работы является **иллюстративный материал** – таблицы и рисунки. Разновидностями рисунков являются графики, схемы, диаграммы, скриншоты и тому подобное.

Все иллюстрации подаются по определенным правилам. В частности, любая иллюстрация должна соответствовать тексту, а текст – иллюстрации. Соответственно этому иллюстрации размещаются в работе непосредственно после текста, где упоминаются впервые, или на следующей странице.

В тексте на иллюстрации должны быть сделаны ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в работе.

Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи.

В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отправить к ней, помещают ссылку в виде:

- а) выражения, заключенного в круглые скобки, например, (рис. 1.1.1);
- б) определенных лингвистических оборотов: «... как это показано на рис. 1.1.1», «... как это проиллюстрировано рис. 1.2.1» и т.д.

Каждую иллюстрацию необходимо сопровождать подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

- а) наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.»;
- б) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№» арабскими цифрами (1.1.1, 1.2.1, 1.3.1 и т.д.);
- в) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Например, легенда о диаграмме или другие условные обозначения, используемые на схеме, графике и др.

Относительно назначения различных видов иллюстративного материала следует принять во внимание, что рисунки, как правило, используют, когда нужно изобразить предмет таким, каким мы его воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей. С помощью рисунка можно с большой степенью наглядности изобразить форму, структуру и расположение предметов. Он помогает легко устранить все ненужное, что мешает понять суть и выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе.

Учитывая то, что дипломная работа экономического направления сопровождается значительными объемами практического материала (включая цифровой), целесообразно его систематизировать в таблицах.

Для создания таблиц и рисунков следует использовать стандартный набор программ Microsoft Office. Иллюстративный материал, выполненный с помощью других программ, желательно подавать в векторных формах WMF, EPS или TIFF (графики – черно-белые, 600 dpi; фото – с оттенком серого, 150 dpi).

Использование внедренных объектов должно быть согласовано с научным руководителем.

Таблицы и рисунки должны быть оформлены в строгом согласовании с ГОСТом (ГОСТ 2.105-95). В частности, он предусматривает, что все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы. Их нумерация обычно бывает сквозной в пределах главы. Например, Рис. 1.2.2. Так обозначают второй рисунок второго параграфа первой главы.

Номер таблицы состоит из номера главы, параграфа и порядкового номера таблицы, разделенных точками. Например, таблица 2.1.1 - это первая таблица первого параграфа второй главы. Исключение составляют таблицы и рисунки, помещаемые в приложениях (они нумеруются по правилам, касающимся приложений).

Каждая таблица и рисунок должны иметь названия, то есть обязательно должны быть подписаны.

Рисунки подписывают внизу (под рисунком), соблюдая абзацный отступ, указывая номер и название. В конце названия точка не ставится. Например:

Рис. 1.1.1. Динамика дебиторской и кредиторской задолженности ПАО «Прогресс» в 2005-2010 гг. (тыс. руб.)

Слово «Таблица» и ее номер размещают над таблицей справа. Название таблицы печатают симметрично тексту (выравнивание по центру).

Остановимся на особенностях создания отдельных видов рисунков и таблиц.

Для достижения наглядности достаточно часто прибегают к использованию такой разновидности рисунка, как **схема**. **Схема** - это изображение, которое посредством условных обозначений и без соблюдения масштаба передает основную идею какого-либо предмета или процесса и показывает взаимосвязь главных элементов. К примеру:



Рис. 1.1.1. Функции кредита

Популярной в силу своей иллюстративности, а потому неизменно востребованной разновидностью рисунков является **диаграмма**. Диаграммы, составляемые для наглядности изображения и анализа массовых данных, служат способом графического представления зависимости величин. Примером может служить диаграмма на рис. 1.1.2.

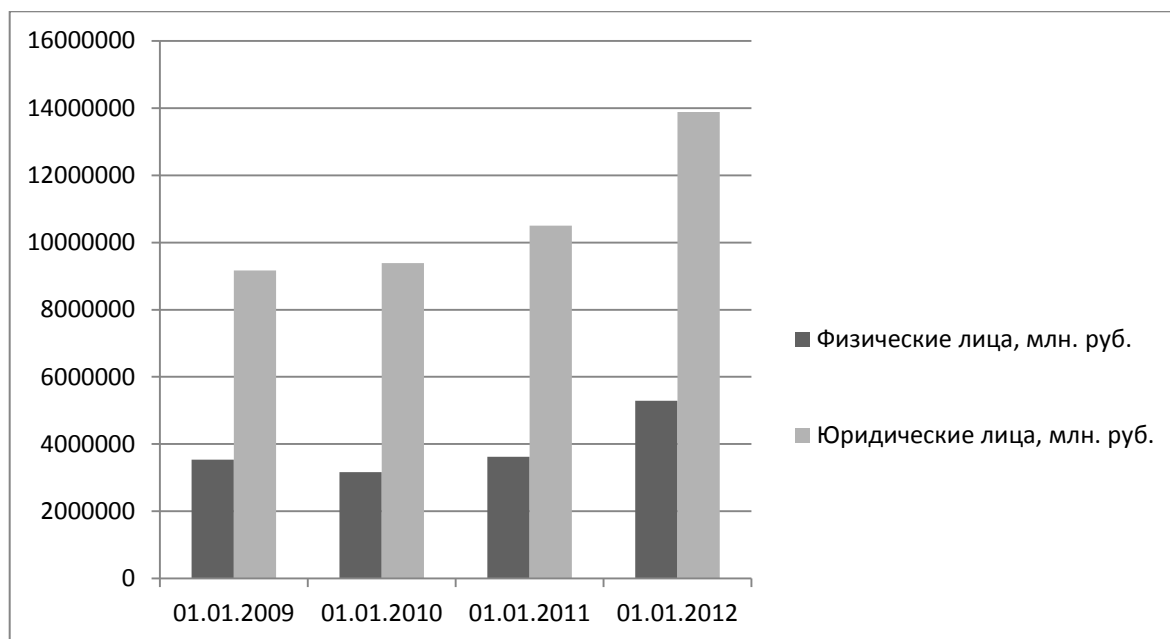


Рис. 1.1.2. Кредитование физических и юридических лиц РФ в 2009-2012 гг., млн. руб.

Результаты обработки данных можно представить в виде **графиков** - условных изображений величин и их соотношений, иллюстрируемых посредством геометрических фигур, точек и линий. Графики, как правило, должны иметь координатные оси и координатную сетку. На координатных осях графика необходимо наносить значения переменных величин в виде шкал в линейных или нелинейных масштабах. Наименование единицы измерения размещается за полем графика.

Графики используются как для анализа, так и для повышения наглядности представления материала (рис. 1.1.3).

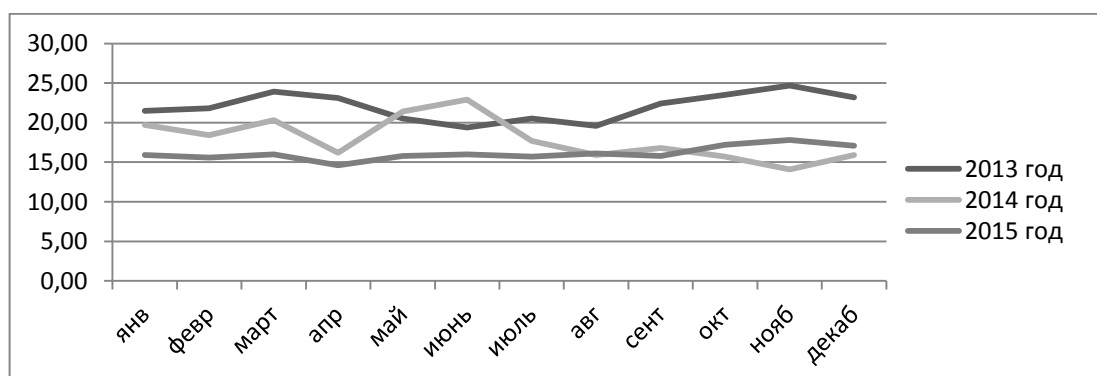


Рис. 1.1.3. Динамика процентных ставок в 2013-2015 гг., %

Для представления исходных данных, иллюстрации методики расчета показателей и их систематизации используют такой вид иллюстративного материала, как **таблицы** - аналитические и неаналитические.

Каждая таблица должна иметь название, которое указывается **жирным шрифтом** над таблицей. Информация в таблице приводится шрифтом Times New Roman размером 12 (но не менее 11 кегля).

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах измерения, то наименование этой величины измерения размещается над таблицей справа. Если же в таблице, в большинстве своем, показатели приведены в одних единицах измерения и имеются показатели, приведенные в других единицах, то над таблицей пишут наименование преобладающего показателя, а для остальных показателей пишутся единицы измерения в конце названия этого показателя.

Аналитические таблицы могут отражать состояние и динамику исследуемого объекта, способствовать выявлению и обобщению определенных закономерностей, касающихся его. Аналитические таблицы должны содержать результаты обработки и анализа учетной, статистической и иной информации (табл. 1.1.1).

Таблица 1.1.1

Коэффициенты для расчета резерва по предметам залога

Группа кредитных операций	Процент стоимости обеспечения для расчета чистого кредитного риска							права на недви-жимость жилищ-ного фонда
	имущественные права на депози-ты		банко-вские метал-лы	госу-дарст-вен-ных цен-ные бума-ги	негосу-дарст-венные ценные бумаги	недвижимое имущество		
	в ва-люте креди-та	в валю-те, от-личной от ва-люты кредита				по креди-там в грив-нах	по креди-там в инва-люте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Стандарт-ная	100	90	80	100	40	70	50	50
Под кон-тролем	100	90	80	80	20	70	50	40
Субстан-дартная	100	90	80	80	10	50	40	20
Сомните-льная	100	90	80	80	0	30	20	10

Допускается размещение таблицы вдоль длинной стороны листа таким образом, чтобы она читалась при повороте его на 90 градусов по часовой стрелке.

Таблицу или рисунок следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Если таблица не вмещается на странице, где она упомянута впервые, допускается ее расположение в начале следующей

страницы - в этом случае в тексте, содержащем ссылку на таблицу, обязательно указывают страницу ее размещения. При этом слово «Таблица» указывают один раз справа в начале, а над другими ее частями, которые размещены на следующих страницах, пишут: «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Например:

Продолжение таблицы 1.1.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Безнадежная	0	0	0	0	0	0	0	0

После таблицы должно быть приведено обобщение результатов аналитического исследования ее показателей, отражающего новизну. Например: «Как следует из табл. 1.1.1, наиболее высокий процент стоимости обеспечения для расчета чистого кредитного риска по всем группам кредитных операций установлен на имущественные права на депозиты. В валюте выданного кредита он предельный (100%), а в валюте, отличной от валюты выданного кредита, - лишь на 10% ниже».

В **неаналитических таблицах** приводятся данные, характеризующие особенности того или иного экономического явления (примеры приведены в табл. 1.1.2, 1.1.3).

Таблица 1.1.2

Обзор подходов к определению категории «кредит»

Автор, источник	Определение	Комментарии
1	2	3
Гальчинский А.С. [9, с. 14]	Отношения, возникающие между кредитором и заемщиком по поводу мобилизации временно свободных средств и использования их на условиях возвратности и платности	Всестороннее раскрытие сущности категории кредита
Лаврушин О.П. [27, с. 27]	Общественные отношения, возникающие между субъектами экономических отношений по поводу движения стоимости	Сущность категории кредита раскрыта не полностью
Милль Д.С. [32, с.59]	Разрешение одному лицу пользоваться капиталом другого лица	Сущность категории кредита не раскрыта

Таблица 1.1.3

Классификация кредитного портфеля банка по группам риска

Финансовое состояние	Платежная дисциплина		
	хорошее	слабое	недостаточное
А	Стандартный	Под контролем	Субстандартный
Б	Под контролем	Субстандартный	Субстандартный
В	Субстандартный	Субстандартный	Сомнительный

Г	Сомнительный	Сомнительный	Безнадежный
Д	Сомнительный	Безнадежный	Безнадежный

При построении таблицы важно, чтобы она была краткой, но содержательной. Ее название должно отражать суть представляемых показателей. Примером могут служить приведенные выше таблицы (табл. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3).

Таблицу/рисунок следует отделять от текста дополнительным интервалом снизу и сверху. Во избежание наплыва на таблицу/рисунок основного текста рекомендуется использовать команду «обтекание текстом».

На данные таблицы по тексту должны быть обязательно сделаны ссылки, при этом рекомендуется использовать следующие лингвистические обороты: «как видно из таблицы ...», «как следует из таблицы ...», «данные таблицы свидетельствуют о...», «показатели, рассчитанные в таблице, дают основания для выводов о ...» и т.д.

Ссылки в тексте должны быть сделаны на все имеющиеся таблицы, - размещенные как в тексте, так и в приложениях. Относительно последнего следует помнить, что если таблица (рисунок или другие информативные материалы) не используется при критическом анализе непосредственно по тексту, а лишь подтверждает те или иные положения работы, то такую таблицу рекомендуется размещать в приложениях. Если не удастся избежать громоздкости таблицы (она занимает более 2-х страниц), ее также следует изъять из текста и разместить в приложениях.

Рекомендуется обратить внимание на порядок заполнения отдельных элементов таблицы, по которым студенты зачастую допускают оформительские ошибки. Так, заголовки граф таблицы должны начинаться с заглавной буквы, а подзаголовки - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с заглавной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц ставить точки не следует.

Заголовки граф в первом ярусе рекомендуется писать с заглавной буквы; в конце ни точку, ни запятую не ставят.

Если ярус составляет единую грамматическую форму с предыдущим ярусом, то со строчной буквы пишут подзаголовки, расположенные ниже. К примеру:

Год	Производство зерна, т	
	план	факт

Если ярус имеет самостоятельное значение, то с заглавной буквы пишут и подзаголовки. К примеру:

Год	Объем экспорта зерна в зарубежные страны, т		
	Германия	Франция	Италия

Заголовки и подзаголовки граф следует приводить в именительном падеже в единственном числе. Например: Год.

Последовательность элементов подзаголовка должен быть следующей: показатель и его буквенное обозначение, запятая, единица измерения. Например: Объем экспорта зерна V, т

Особо следует сказать о графе, которую принято называть боковиком. Боковик - это крайняя левая графа, содержащая сведения о подлежащем таблицы, то есть о ее горизонтальных строках. Каждый боковик должен иметь заголовков, его пишут в именительном падеже с заглавной буквы и без точки в конце. Повторяющиеся величины обязательно группируются. К примеру:

Правильное оформление

Показатель
Объем экспорта зерна V, т в Германию во Францию в США

Неправильно

Показатель
Объем экспорта зерна в Германию, т Объем экспорта зерна во Францию, т Объем экспорта зерна в США, т

Порядок оформления в боковике слов «в том числе» предусматривает два варианта:

а) отдельной строкой с отступом вправо, если после «в том числе» идет более одной строки;

б) если за «в том числе» идет только одна строка, указанные слова пишут в подбор, - например:

Показатель
Объем экспорта зерна V, т в том числе: в Германию

Если есть необходимость пояснения отдельных положений текста, таблицы или иллюстрации, используют **примечания**, которые располагают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Слово «Примечание» печатают с большой буквы и с абзаца, не подчеркивают. После слова «Примечание» ставят точку и с заглавной буквы в той же строке дают текст примечания.

Если примечаний на одном листе (таблице, иллюстрации) несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие. К примеру:

Примечания:

1. ...

2. ...

Если есть лишь одно примечание, его не нумеруют, после слова «Примечание» ставят точку, а затем с заглавной буквы начинают текст примечания.

Математические формулы выполняются с помощью стандартного (или совместимого) редактора формул Microsoft Equation 3.0 с использованием стандартного набора (с соблюдением стиля и размера компонентов формул).

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы (уравнения) должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения в работе (за исключением формул и уравнений, приведенных в приложениях) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы.

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:

$$O_6 = C : \frac{P}{D}, \quad (3.1.1)$$

где O_6 - оборачиваемость, дн.;

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

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

D - количество дней в периоде, дн.»

Большие, длинные и громоздкие формулы, имеющие в составе знаки суммы, произведения размещают на отдельных строках; такие формулы обязательно нумеруются. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, можно вписывать внутри строк текста.

Номер формулы или уравнения состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения), разделенной точкой. Например, формула (1.2) – это вторая формула первой главы. Номер проставляют на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке. Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят на следующую строку, то есть располагают ниже формулы.

Формулы-разновидности приведенной ранее основной формулы допускаются нумеровать арабской цифрой и малой буквой кириллицы, которая должна быть написана вместе с цифрой, например: (1.1.4а), (1.1.4б).

Оформление ссылок на номера формул в тексте происходит следующим образом. При ссылках на любую формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, то есть арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.1.7); из уравнения (5.1.1) следует ...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то рекомендуется вводить квадратные скобки. Например: «Используя выражение для оценки доходности кредитных операций [см. формулу (1.3.1)], получаем ...»

Переносить формулы (уравнения) на следующую строку можно только на знаке выполняемых операций, повторяя его в начале следующей строки.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации. Формулы, идущие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Все значения физических величин подаются в системе СИ.

Для написания работы студент должен изучить значительное число литературных источников: их список должен состоять из 50-70 источников, реально использованных при подготовке работы, но при этом дипломная работа не должна иметь исключительно компилятивный характер.

Следует принять во внимание требования к библиографическому аппарату работы, предусматривающие обязательные ссылки на источники и соблюдение правил их оформления.

Библиографический аппарат работы включает:

- а) библиографический список - список использованных источников;
- б) библиографические ссылки.

Они оформляются в соответствии с действующими стандартами библиотечного и издательского дела: Постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст, Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003, введенным в качестве государственного стандарта РФ с 1 июля 2004 г., ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура правила оформлення», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ДСТУ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ 6095:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації», ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами».

Полнота библиографического списка и библиографических ссылок указывает на степень ознакомления автора дипломной работы со специальной литературой, изданной по проблеме исследования.

Список использованных источников представляет собой элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников. Размещается список использованных источников после общих выводов по работе (заключения).

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников (не менее 45-ти), которые привлекались студентом для написания дипломной работы. В числе должны быть выделены:

- официальные документы (Конституция, Законы, Указы и т.д.);
- нормативные акты и инструктивный материал (Приказы, Положения, Указания, Методические рекомендации, Письма, Инструкции);
- монографии, статьи из научных сборников и журналов, учебная литература;
- инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций, учреждений;
- электронные издания;
- иностранная литература (5-10 источников).

При формировании списка использованных источников в указанных блоках следует руководствоваться следующим основным принципом расположения источников в списке библиографических описаний - «слово за слово». Соответственно ему записи рекомендуются располагать:

- а) при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д.;
- б) при нескольких работах одного автора - по алфавиту заголовков;
- в) при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшему);
- г) при нескольких трудах автора, написанных им в соавторстве, - по алфавиту фамилий соавторов.

ГОСТом предусмотрены 2 альтернативные метода формирования списка использованных источников: алфавитный и в порядке упоминания источника в тексте.

Предпочтительным вариантом оформления списка использованных источников в выпускной квалификационной работе является алфавитный порядок фамилий первых авторов или названий книг.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список нумеруют обычной нумерацией. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается посредством фамилии автора и года издания. На использованные литературные источники **ссылки по тексту** дипломной работы оформляют в квадратных скобках, указывая в них порядковый номер и конкретную страницу. Например, «... в работе [4, с. 7] ...».

Альтернативный вариант оформления списка использованных источников - по порядку появления ссылок в тексте. Такой вариант удобен при написании научных статей и тезисов, в которых публикуются основные результаты проведенного исследования. При этом варианте по тексту работы ссылка на ис-

точник также дается в квадратных скобках с указанием номера (по списку литературы) и конкретной страницы.

Важно принять во внимание, что библиографическое описание источников составляют на языке оригинала в соответствии с действующими стандартами по библиотечному и издательскому делу, а именно: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження.

Детальные примеры библиографического описания самых разных видов литературных источников (монографий, учебников, научных статей и др.), составленные по ГОСТу, помещены отдельным документом в **приложении 3**.

При написании работы необходимо следовать общепринятым правилам цитирования, которое призвано наиболее точно передать смысл идей автора. Текст цитаты должен начинаться и заканчиваться кавычками, он приводится с сохранением авторского стиля написания. Иными словами, не допустимо искажение и корректировка, редактирование идей автора. При необходимости сокращения авторского текста допустим пропуск слов, предложений, которые заменяются многоточием. Возможно косвенное цитирование в форме перевода текста, которое должно максимально точно отражать мнения автора и сопровождаться соответствующей ссылкой на источник.

В ссылках на главы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их номера. Например, в ссылке следует указать: «... в главе 4 ...», «... смотри 2.1 ...», «... на рис.1.3.1 ...» или «... на рисунке 1.3 ... », « ... в таблице 3.2.1 ... », « ... (см. табл. 3.2.1) ... », « ... по формуле (3.1.1) ... », « ... в уравнениях (2.1.1) - (2.1.5) ... », « ... в приложении ... ».

Как было отмечено выше, цифровые, информативные материалы, которые не используются в работе при анализе, а только подтверждают определенные положения, желательно представлять в приложениях.

Приложения размещают после списка использованных источников, в объем работы (то есть в число страниц/знаков) они не учитываются.

Согласно стандартам в приложения целесообразно помещать иллюстрации, занимающие более половины листа; вспомогательные и объемные материалы к основной текстовой части работы, необходимые для полноты ее восприятия. Сообразно этому приложения могут содержать статистическую, финансовую и другую отчетность предприятия, громоздкие таблицы, рисунки, графики, анкеты, тесты, программы наблюдений, вопросы интервью, методические разработки, расчеты, представление которых в тексте работы нецелесообразно из-за значительного объема и т.п.

Приложения размещают в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, на которой сверху справа печатается слово «Приложение А» или другая буква алфавита, допускаемая для обозначения приложений. Ниже располагается название приложения.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы. Они отделяются от работы отдельной страницей, на которой помещена соответствующая надпись – Приложения. Эта страница нумеруется, она должна быть пронумерована, как последняя страница работы.

Последующие страницы с приложениями не имеют номера страницы. Это не означает, что приложения не нумеруются. Нумерацию выполняют в следующем порядке: каждое приложение последовательно обозначают заглавными (большими) буквами без знака №: Приложение А, Приложение Б и т.д. Следует принять во внимание, что для нумерации не используются некоторые буквы: Е, Ё, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

Если приложение лишь одно, его обозначают как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения в тексте приложения следует нумеровать в пределах каждого приложения. Например, рисунок Б. 3 – это третий рисунок Приложения Б; таблица А.2 - вторая таблица Приложения А; формула (А.1) - первая формула Приложения А.

Источники, цитируемые только в приложениях, должны рассматриваться вне зависимости цитируемых в основной части работы. Поэтому подобные источники должны быть перечислены в конце каждого приложения в перечне ссылок.

Если в работе в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый по специфичным требованиям, его копию помещают в отчете без изменений в оригинале. Перед копией документа помещают страницу, на которой посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ __» и его название (если оно есть), справа в верхнем углу листа указывают порядковый номер страницы.

В **приложении К** приведен образец оформления последнего листа дипломной работы.

Представленная дипломная работа при несоответствии содержания и порядка оформления указанным в методических указаниях требованиям к защите не допускается. Поэтому рекомендуется избегать следующих **типичных ошибок**:

- 1) содержание работы не раскрывает тему;
- 2) нарушена логика, материал изложен непоследовательно, схоластично;
- 3) творческое осмысление и критический анализ литературных источников подменяется компиляцией фрагментов их текста;
- 4) неправильно оформляется цитирование текста;
- 5) таблицы, рисунки приводятся без ссылок на использованные источники;
- 6) оформление списка использованных литературных источников не соответствует стандарту библиографического описания;
- 7) при подготовке работы изучено крайне ограниченное число литературных источников, в особенности, нормативных актов и научных публикаций по

исследуемой проблеме - монографий, научных статей в периодической печати, тезисов докладов и др.;

8) использованы ненадежные, непроверенные источники информации, включая сомнительные в профессиональном плане интернет-публикации, по которым нередко отсутствуют даже сведения об авторах и инициаторах размещения;

9) специальная часть работы лишена расчетов, основанных на реальных бухгалтерских данных, автором дипломной работы не выполнена критическая оценка действующей практики учета и контроля исследуемого объекта;

10) в аналитической части либо чрезмерно детально приведено описание выполненных элементарных расчетов, либо же, напротив, отсутствует описание задействованных экономико-математических методов и статистических методов научного поиска;

11) по тексту размещены громоздкие (более 2-х страниц) таблицы, которые согласно стандартам требуется размещать в приложениях;

12) недостаточно задействованы графические и другие наглядные средства представления информации;

13) теоретическая и методологическая основа работы не соответствует базовой концепции учета (в специальной части, - как правило, во 2-й главе) и/или методике аудита/анализа (это, как правило, 3-я глава);

14) выводы, рекомендации и предложения не увязаны с результатами критической оценки состояния учета, контроля и анализа исследуемого объекта, противоречат классической логике научного поиска, заложенной в алгоритме: «цель - задачи - содержание - выводы, рекомендации и предложения, имеющие научную новизну и практическую значимость»;

15) превышен объем дипломной работы;

16) оформление работы не отвечает требованиям, работа выполнена неопытно, с ошибками, не вычитана и не отредактирована.

Не допуская перечисленных ошибок и принципиальных недостатков работы, студент может выполнить работу надлежащего качества и научно-практической значимости.

6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студент осуществляет подготовку и написание дипломной работы под руководством научного руководителя и обязан подавать ему работу для проверки структурными частями (главами) в установленные сроки в соответствии с индивидуальным планом-графиком написания работы. Обязательным является публичное рассмотрение текущего состояния дел с подготовкой дипломной работы и ее результатов на заседаниях кафедры.

Научный руководитель проверяет выполненную главу работы, дает замечания и рекомендации по улучшению ее качественного уровня и научно-практической значимости.

После устранения всех замечаний руководителя студент завершает оформление работы и представляет ее (в жестком типографском переплете) научному руководителю для итоговой проверки на соответствие установленным требованиям и подготовки отзыва.

В **отзыве** научный руководитель отмечает степень самостоятельности выполнения работы, достижения и недостатки, наличие элементов исследования и обобщения передового опыта, научную обоснованность, новизну и практическую значимость результатов исследования, наличие апробаций, делает вывод о возможности рекомендации работы к защите

Отзыв руководителя вкладывается в конверт, который крепится на последней странице работы.

После получения отзыва научного руководителя студент должен незамедлительно представить работу (с отзывом и справкой о внедрении результатов исследования) на кафедру (не позднее, чем за три недели до защиты) для регистрации и подписи заведующим кафедрой, который при соответствии работы предъявляемым требованиям делает на ней пометку «К защите допущен». Одновременно секретарь ГАК готовит представление председателю ГАК по защите работы, а дипломная работа направляется на внешнее рецензирование и предварительную защиту, дата которой устанавливается кафедрой, как правило, за две недели до защиты. Студент к защите не допускается, если на момент предзащиты работа не завершена. К моменту предзащиты студент должен подготовить доклад и наглядные пособия (о требованиях к ним и рекомендациям по их подготовке пойдет речь ниже).

Внесение изменений в дипломную работу после написания отзыва научного руководителя и рецензии не допускается.

Дипломная работа с отзывом научного руководителя и рецензией рецензента, справкой о внедрении представляется секретарю Государственной экзаменационной комиссии (ГАК) в день защиты.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой весомую и ответственную составляющую. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Положительная оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за неудовлетворительной защиты. В связи с этим для успешной защиты принципиально важно подготовить содержательный **доклад**, с которым студент выступает перед членами ГАК и присутствующими на защите, а также **иллюстрационный материал**, включающий:

- а) презентацию;
- б) наглядные пособия (для каждого члена ГАК и студента).

Объем доклада – 7-8 страниц компьютерного текста, набранного 14-м кеглем в 1,5-ном интервале, что соответствует 10-15 минутам доклада (при среднем темпе разговорной речи).

Доклад должен начинаться словами: «Уважаемый председатель Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагаются основные положения дипломной работы на тему:...» и заканчиваться словами: «... Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Доклад должен представлять собой строго структурированные информационные материалы, необходимые студенту. Обязательного представления доклада членам ГАК не требуется, следовательно, он может иметь вид рукописи.

Вместе с тем, доклад должен быть, безусловно, содержательным, подготовленным заранее. Текст выступления студента на защите работы должен быть согласован с научным руководителем, а сам доклад - апробированным при предзащите, отражая следующие обязательные структурные составляющие:

- аргументация актуальности темы работы и ее цели;
- определение и обоснование объекта и предмета исследования;
- сведения об элементах научной новизны и практической значимости полученных результатов;
- краткий обзор теоретических исследований - базовых концепций, положенных в основу специальной части работы;
- результаты критической оценки действующей практики учета, аудита/контроля/анализа исследуемого объекта;
- рекомендации и предложения по совершенствованию объекта и предмета исследования;
- сведения о реальной практической реализации предложений и рекомендаций, предоставленных автором в квалификационной работе;
- перспективы дальнейших исследований.

Из сказанного следует, что основной задачей доклада является краткое, но содержательное изложение всех важнейших результатов дипломной работы, умение доказать членам ГАК и присутствующим ее научно-практическую ценность.

Для этого доклад должен сопровождаться ссылками на рисунки, таблицы, формулы, призванные расширить рамки доклада, показать всю многогранность и значимость проведенного исследования.

В соответствии с этим ключевым фактором успешной защиты дипломной работы является презентация результатов проведенного исследования, демонстрируемая студентом во время выступления с докладом. Такая демонстрация иллюстрационного материала презентации может осуществляться непосредственно студентом, допускается и помощь ассистента. В этом случае ассистент должен быть заранее ознакомлен как с презентацией, так и с содержанием доклада, требующего своевременного обращения к соответствующим слайдам. Ввиду этого рекомендуется присутствие ассистента на предзащите.

Студент должен отчетливо осознавать, что качественно подготовленная презентация позволит ему одновременно успешно решить ряд важных задач:

1) расширить, углубить и конкретизировать содержание 10-15-ти минутного доклада, с которым выступает студент, излагая государственной аттестационной комиссии и всем присутствующим основные концепции и идеи своего исследования, их развитие, а также выводы, содержащиеся в работе; тем самым создается реальная возможность расширить границы доклада в рамках отведенного регламента времени, максимально охватив содержание дипломной работы;

2) благодаря наглядности обеспечить наилучшее донесение смысла и ценности своих авторских идей, способности систематизировать накопленные знания, убедительно доказать уместность, целесообразность и реальность практического использования собственных разработок и рекомендаций;

3) продемонстрировать владение современными компьютерными технологиями и техническими средствами.

Для того чтобы успешно решить указанные задачи, рекомендуется подготовить необходимые демонстрационные материалы (рисунки, таблицы, др.) используя файлы форматов, совместимых с Microsoft Power Point (*. Ppt, *. Pptx), Adobe Reader (*. Pdf), Microsoft Word (*. doc, *. docx, *. rtf), OpenOffice (*. odt, *. odf). Для лучшей наглядности имеет смысл использовать альбомную ориентацию страниц документа, размер шрифта - от 16 пт и выше.

Студенту исключительно важно правильно определиться с количеством демонстрационных материалов. Количество их в значительной степени определяется характером темы, степенью формализации изложенного материала и другими факторами. Студент должен непременно согласовать с руководителем, сколько и какие именно из приведенных в квалификационной работе таблиц, рисунков и др. имеет смысл поместить в демонстрационный материал.

При этом демонстрационный материал не должен быть чрезмерным, избыточным, но не должен быть и скудным. Так, в него могут быть включены 5-10 слайдов, в которых целесообразно разместить таблицы, рисунки, выводы, выносимые на защиту, ксерокопии дипломов, сертификатов или иных наград и отличий студента, которые отражают содержание дипломной работы и ее научно-практические результаты.

В частности, в числе слайдов могут быть:

- слайд-титул со сведениями о теме дипломной работы, ее авторе, научном руководителе;
- слайд, в котором системно представлены базовая концепция, цели и задачи, модель их решения в соответствующих главах и параграфах дипломной работы с выходом на главные выводы и рекомендации;
- слайд с демонстрационными материалами, отражающими содержание и результаты исследования, представленные в 1-ой главе работы;
- слайд с демонстрационными материалами, отражающими содержание разработок и рекомендаций 2-ой главы работы;

- слайд с демонстрационными материалами, отражающими результаты исследования, раскрытые в 3-ей главе работы;
- слайд с принципиально важными выводами, выносимыми на защиту, а также сведениями о достижениях студента (дипломы и другие награды), полученные в качестве признания значимости полученных научно-практических результатов.

Поскольку презентация является отдельной составляющей, слайды с таблицами, рисунками и др. должны иметь сквозную последовательную нумерацию, но не наследовать номеров, присвоенных им в квалификационной работе.

В процессе создания презентации непременно следует проверить орфографию и грамматику текста, а также показать свой художественный вкус и знание правил оформления, обратив внимание на гармоничность пропорций графических объектов, их геометрию.

Подготовленные демонстрационные материалы рекомендуется разместить в одном файле, записав его на FLASH-носитель или CD/DVD-диск. Как было подчеркнуто ранее, демонстрационные материалы должны быть готовы уже к предзащите, и апробированы во время ее. В день защиты (до ее начала) файл с презентацией следует разместить на рабочем столе компьютера, используемого на защите.

При подготовке к защите (наряду с созданием презентации демонстрационных материалов в Microsoft Power Point или др. редакторе) рекомендуется распечатать копии слайдов в 5-6-ти экземплярах (для членов ГАК и студента) на стандартных листах бумаги формата А-4. Эти наглядные пособия должны быть подшиты, и как отдельные комплекты наглядных пособий, розданы членам ГАК перед выступлением студента с докладом для предметного изучения, пометок наиболее интересных, дискуссионных и др. аспектов защиты.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Для защиты дипломной работы приказом ректора создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) из профессорско-преподавательского состава. Комиссия проводит свои заседания открыто, в соответствии с графиком ее работы, утвержденным ректором университета.

Деканат, с учетом утвержденных приказом ректора сроков проведения защиты дипломных работ, составляет график очередности студентов по защите дипломных работ. График вывешивается для ознакомления студентов за 7-10 дней до назначенного срока защиты дипломных работ.

Защита дипломной работы носит характер научной дискуссии. Она публично проводится при участии не менее половины состава государственной экзаменационной комиссии при обязательном присутствии председателя ГАК.

В Государственную аттестационную комиссию к моменту защиты дипломных работ представляются:

- приказ о допуске к защите дипломных работ по специальности;
- приказ об утверждении персонального состава комиссии по специальности;
- справка об успеваемости студентов за период обучения в университете;
- списки студентов, допущенных кафедрой к защите дипломных работ;
- полный текст дипломной работы на бумажном носителе в твердом типографском переплете;
- иллюстративные материалы к выпускной квалификационной работе;
- материалы, характеризующие научную (творческую) и практическую ценность выполненной работы: печатные статьи в профессиональных изданиях, справки о внедрении, акты экспертизы и т.д.;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

На публичное выступление студента с докладом ГАК отводит до 15-ти минут, в целом защита одной дипломной работы продолжается до 30 минут.

Студент на защите дипломной работы должен обосновать актуальность темы и охарактеризовать структуру работы; определить объект и предмет исследования; осветить постановку проблемы по теме исследования; кратко изложить наиболее важные положения и основное содержание работы; описать методику и результаты исследования; доложить о результатах апробации и определить возможности практического использования результатов работы; обозначить перспективы дальнейших исследований по выбранной тематике.

Доклад, презентация и наглядные материалы, а также ответы на вопросы, замечания и пожелания, указанные в рецензии, должны засвидетельствовать высокий уровень теоретической и практической подготовки студента, его всестороннюю эрудицию и умение доступно изложить основные результаты проведенного исследования. Завершая выступление, студент должен акцентировать внимание на собственных предложениях и рекомендациях, которые уже внедрены или запланированы к внедрению, а также сферы, где такое внедрение возможно в перспективе и какова практическая ценность, новизна полученных результатов.

После доклада студента начинается научная дискуссия, в которой имеют право участвовать все присутствующие на защите. Председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, а также другие лица, присутствующие на защите, могут обращаться к студенту с любыми вопросами, касающимися проблем, поднятых в работе, методов исследования, уточнять результаты и процедуру экспериментальной работы и т.п.

На поставленные вопросы студент обязан дать содержательные и исчерпывающие ответы. Важно, чтобы речь студента была ясной, грамматически точной, уверенной, понятной и убедительной. Недопустимо нарушение норм литературного произношения, в частности, использование «профессиональных жаргонов», неправильных ударений и прочих некорректностей.

По результатам защиты ГАК на закрытом заседании принимает решение об индивидуальной дифференцированной оценке каждой дипломной работы и о присвоении студенту соответствующего образовательно-квалификационного уровня с выдачей диплома государственного образца (обычного или с отличием).

Решение ГАК принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае если согласия между членами ГАК по оценке работы не достигнуто, а также при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Решением ГАК в протоколе могут быть отмечены выпускные дипломной работы, которые составляют особую научную или практическую значимость.

Решение ГАК объявляется публично в день защиты, является окончательным и обжалованию не подлежит. Повторная защита дипломной работы с целью повышения оценки не допускается.

Оценка, определенная комиссией, отражается в протоколе ГАК и зачетных книжках.

Студент, получивший на защите дипломной работы неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета. В этом случае ему выдается академическая справка установленного образца, а ГАК устанавливает, может ли студент представить на повторную защиту ту же квалификационную работу с доработкой, или он должен разработать новую тему, определенную кафедрой учета, анализа и аудита.

Если студент не явился на заседание ГАК для защиты дипломной работы, в протоколе комиссии отмечается, что он является не аттестованным в связи с неявкой на заседание ГАК.

При установлении плагиата повторная защита дипломной работы не допускается. Студент получает право повторного допуска к защите только после проведения выпускного квалификационного исследования по новой теме, определенной кафедрой.

Во время защиты дипломных работ ведется протокол заседания ГАК, в котором отражаются все вопросы, заданные студенту, делается отметка о присвоении выпускнику университета соответствующего образовательно-квалификационного уровня с выдачей диплома государственного образца. Протоколы, подписанные председателем и членами ГАК, принимавшими участие в заседании, подлежат архивному хранению.

Дипломные работы после защиты передаются на кафедру учета, аудита и анализа под архивное описание работ секретарем ГАК с последующей передачей в архив и хранения там в течение установленного срока. Ответственность за их сохранность несет архивариус.

По завершении работы ГАК ее председатель составляет отчет, в котором отражает качественные и количественные показатели защиты, предложения по совершенствованию ее процедуры и учебного процесса в целом.

8. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В процессе оценивания дипломной работы учитываются ее содержательные аспекты:

- актуальность и новизна выбранной темы исследования;
- четкость формулирования объекта, предмета, задач исследования;
- логичность структуры и ее соответствие теме работы, поставленным целям и задачам;
- системность и глубина теоретического анализа проблемы;
- наличие обзора научных источников по конкретной проблематике;
- достоверность и обоснованность выводов и предложенных решений;
- направленность на разработку реальных практических рекомендаций;
- широта и адекватность методологического и диагностического аппарата;
- наличие альтернативных подходов к решению определенных проблем;
- степень самостоятельности проведенного исследования;
- язык изложения работы и ее общее оформление.

При оценивании дипломной работы государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание такие факторы:

- соответствие требованиям оформления работы;
- содержательность доклада студента об основных результатах исследования;
- правильность, четкость, аргументированность ответов на вопросы членов ГАК;
- замечания и рекомендации рецензента и научного руководителя;
- способность аргументировано защищать свои предложения, мысли, взгляды;
- общий уровень подготовки студента;
- владение культурой презентации.

Оценивание выполнения и защиты дипломной работы осуществляется по 100-балльной шкале с последующим переводом в традиционную 4-балльную и шкалу по системе ECTS в таком порядке:

Оценка по шкале ECTS	Оценка по балльной шкале, используемой в ДонНУ	Оценка по национальной шкале
A	90-100	5 (отлично)
B	80-89	4 (хорошо)
C	75-79	
D	70-74	3 (удовлетворительно)
E	60-69	
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной защиты дипломной работы после ее доработки
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторного написания дипломной работы

Критерии оценивания по национальной шкале и шкале ECTS разработаны и утверждены выпускающей кафедрой с учетом специфики подготовки бакалавров (**приложения Л, М**).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

1. Учетная политика предприятия как элемент гармонизированной национальной системы учета на микроуровне.
2. Влияние учетной и налоговой политики на финансовые результаты и налогооблагаемую прибыль.
3. Особенности формирования учетной политики в многопрофильных предпринимательских структурах.
4. Учетная политика и последствия ее влияния на учетно-отчетную информацию.
5. Современные концепции развития бухгалтерского учета в ДНР.
6. Стандартизация бухгалтерского учета: национальные и международные аспекты.
7. Предмет и метод бухгалтерского учета и изменение их содержания при реформировании экономики.
8. Система счетов бухгалтерского учета: эволюция ее развития и становления.
9. Использование действующего Плана счетов бухгалтерского учета по учетному обеспечению финансовой и налоговой отчетности.
10. Сравнительный анализ национальных систем учета ДНР и России.
11. Эволюция форм счетоводства и влияние на них новых компьютерных технологий.
12. Развитие в теории и практике идей статического и динамического учета.
13. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета: порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
14. Оценка в системе бухгалтерского учета.
15. Моделирование как метод бухгалтерского учета.
16. Активы как объект бухгалтерского учета: сущность, содержание, классификация.
17. Признание, классификация и оценка активов.
18. Признание, классификация и оценка пассивов.
19. Обязательство как объект бухгалтерского учета: сущность, содержание, классификация.
20. Учет, контроль, аудит и анализ:
 - наличия и движения основных средств;
 - амортизации (износа) основных средств;
 - расходов на ремонт и модернизацию основных средств;
 - наличия и движения нематериальных активов;
 - амортизации нематериальных активов;
 - долгосрочных (краткосрочных) финансовых инвестиций;
 - прочих необоротных материальных активов;
 - капитальных инвестиций;
 - производственных запасов;

- готовой продукции и ее реализации;
- товаров в розничной или оптовой торговле;
- расходов на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- материальных расходов;
- расходов на оплату труда;
- отчислений на социальные мероприятия и их использования;
- общепроизводственных расходов и их распределения;
- административных расходов;
- расходов на сбыт;
- прочих расходов операционной деятельности;
- доходов и расходов от реализации продукции (товаров, работ, услуг);
- денежных средств (денежных потоков);
- валютных операций;
- вексельных операций;
- текущих финансовых инвестиций (эквивалентов денежных средств);
- операционных активов;
- расчетных операций (расчетов с покупателями и поставщиками, разными дебиторами и кредиторами и т.д.);
- собственного капитала (уставного, паевого, дополнительного и т.д.);
- долгосрочных обязательств;
- кредитных операций;
- текущих обязательств (в целом или по видам);
- расчетов по оплате труда;
- расчетов по налогам и платежам, влияние налоговой политики на финансовое состояние предприятия;
- расходов и доходов от основной деятельности;
- расходов и доходов от операционной деятельности;
- расходов и доходов от финансовой деятельности;
- расходов и доходов от инвестиционной деятельности;
- финансовых результатов деятельности предприятия по ее видам;
- экспортно-импортных операций (внешнеэкономической деятельности);
- бартерных (товарообменных операций);
- операций с давальческим сырьем;
- операций с ценными бумагами;
- и т.д.;

21. Компьютерные технологии решения задач учета, аудита, анализа, основных средств, запасов и т.д.

22. Компьютеризация учета, аудита, анализа, основных средств, запасов и т.д.

23. Формирование интегрированной базы данных для управления, учета и контроля деятельности предприятия.

24. Информационные системы учета, аудита, анализа, основных средств, запасов и т.д.

25. Информационные системы бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях

малого бизнеса, в системе банков, в налоговых службах и т.д.

26. Управленческие и финансовые аспекты учета:

- расходов и доходов;
- запасов;
- финансовых результатов и др.

27. Учет расчетных взаимоотношений с бюджетом в зависимости от налоговой политики государства (в условиях реформирования экономики).

28. Налоговый учет расходов и доходов.

29. Формирование бухгалтерского баланса на основе национальных и международных стандартов и методика их анализа.

30. Бухгалтерский баланс: методология формирования показателей и использование их для:

- оценки финансового состояния;
- диагностики финансового состояния;
- управления предприятием.

31. Формирование показателей финансовой отчетности и использования их в анализе и диагностике финансового состояния.

32. Порядок составления финансовой отчетности согласно национальным стандартам и использование ее показателей для принятия управленческих решений.

33. Бухгалтерская отчетность – информационная база финансового анализа.

34. Методология формирования показателей финансовой отчетности (или отдельных видов), их аудит и аналитическая оценка в мировой и отечественной практике.

35. Финансовая отчетность как информационный продукт гармонизированной национальной системы учета.

36. Учет (контроль, аудит, анализ) расходов и калькулирование себестоимости:

- продукции растениеводства;
- продукции животноводства;
- работ строительного производства;
- услуг автотранспортных предприятий и др. отраслей.

37. Учет (контроль, аудит, анализ) расходов и доходов в торговле.

38. Особенности организации учета (контроля, аудита, анализа) основных видов деятельности банков.

39. Особенности организации учета (контроля, аудита, анализа) в бюджетных организациях.

40. Учет, анализ и аудит инвестиций согласно международным и национальным стандартам.

41. Правовой статус и бухгалтерский учет предприятий малого бизнеса.

42. Организация учета и отчетности на предприятиях малого бизнеса.

43. Бухгалтерский контроль производственной себестоимости и незавершенного производства с целью определения рентабельности и цены продаж.

44. Внутренний аудит: методика организации на предприятиях и перспективы развития в ДНР.

- 45.Методика аудиторской проверки акционерных обществ.
- 46.Методика аудиторской проверки оборотных средств.
- 47.Управленческий учет как информационная база принятия управленческих решений.
- 48.Совершенствование методологии и организации учета доходов и расходов бюджетных организаций.
- 49.Организация и методика контрольно-ревизионной работы в условиях разных форм собственности.
- 50.Учет и анализ лизинговых операций.
- 51.Природоохранные меры предприятий как объект учета и анализа.
- 52.Бюджетирование, учет и оценка деятельности центров ответственности.
- 53.Система «стандарт-кост» как составляющая управленческого учета.
- 54.Система «директ-кост» как составляющая управленческого учета.
- 55.Автономная и интегрированные системы управленческого учета.
- 56.Калькулирование в системе управленческого учета и процессе ценообразования.
- 57.Учет производственной деятельности предприятия: управленческий аспект.
- 58.Организационно-правовое регулирование и учетное отражение лизинговых операций, внешнеэкономической деятельности, кредитных операций и т.д.
- 59.Формирование учетно-отчетной информации о важных объектах налогообложения и их аудит.
- 60.Учет и аудит собственного капитала.
- 61.Учет и аудит посреднических операций.

Приложение Б

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**К защите допустить:
Заведующий кафедрой
«Учет, анализ и аудит»,
доктор экономических наук,
профессор**

_____ **В. Н. Сердюк**
«_____» _____ **2017г.**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

«УЧЕТ И АУДИТ ФИНАНСОВЫХ ИНВЕСТИЦИЙ»

Направление подготовки

38.03.01 Экономика (профиль «Учет и аудит»)

**Автор
дипломной работы**

Антонов Игорь Владимирович

Донецк 2017 г.

Приложение В

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРИРОДА КРЕДИТА И РОЛЬ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ	7
1.1. Экономическая сущность, функции кредита. Кредитная политика и ее роль в повышении эффективности деятельности коммерческих банков	7
1.2. Принципы проведения, формы и виды кредитных операций	16
1.3. Экономические границы спроса и предложений кредитных ресурсов коммерческих банков	23
ГЛАВА 2. УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	30
2.1. Организационное, техническое и программное обеспечение учета кредитных операций	30
2.2. Критическая оценка и направления совершенствования учета операций, связанных с выдачей и погашением ссуд	37
2.3. Порядок формирования, учета и раскрытия информации о резервах на возможные потери по займам	47
2.4. Формирование и раскрытие в отчетности информации о кредитных операциях и их доходности	55
ГЛАВА 3. АУДИТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ЕГО ОСОБЕННОСТИ В КОМПЬЮТЕРНОЙ СРЕДЕ	63
3.1. Общеметодологические аспекты аудита кредитных операций	63
3.2. Техника аудита кредитных операций	71
3.3. Аналитическая оценка кредитных операций по их объему, динамике, структуре и эффективности	82
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	93
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	98
ПРИЛОЖЕНИЯ	100

Приложение Д**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ**

ТТН	- ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ
МСФО	- МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
МПЗ	- МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ
Н/Ч	- НОРМА-ЧАС
ЛЗК	- ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА
Ц	- ЦЕНТНЕР
Ч/Д	- ЧЕЛОВЕКО-ДЕНЬ
Ч/Ч	- ЧЕЛОВЕКО-ЧАС
Ч	- ЧАС
ЧЕЛ.	- ЧЕЛОВЕК
ШТ.	- ШТУКА

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПО ТЕКСТУ ГЛАВЫ И ПАРАГРАФА

ГЛАВА 1

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРИРОДА КРЕДИТА И РОЛЬ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

1.1. Экономическая сущность, функции кредита. Кредитная политика и ее роль в повышении эффективности деятельности коммерческих банков

Предоставление кредитов является основной экономической функцией банков, от эффективности которой зависит не только социально-экономическое положение самого кредитного учреждения, но и региона, в котором он осуществляет свою деятельность [16, с. 7].

Вместе с тем, проведенное исследование показало, что к настоящему времени в специальной литературе и на практике все еще не сложилось единое мнение относительно определения категорий «кредит» и «кредитные операции». Для подтверждения сказанного систематизируем и критически проанализируем имеющиеся подходы к трактовке указанных дефиниций отечественными и зарубежными экономистами (табл. 1.1).

Таблица 1.1.

...

1.2. Принципы проведения, формы и виды кредитных операций

Ключевые правила и принципы кредитных операций банков, управление кредитным портфелем и общие принципы работы с ним определяет кредитная политика.

Приложение 3

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги. Однотомный документ. Один автор

Алборов Р. А. Выбор учетной политики предприятия : Принципы и практические рекомендации / Р. А. Алборов. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 245 с.

Два автора

Энтони Роберт Н. Учет : ситуации и примеры / Р. Энтони, Дж. Рис; пер. с англ. Е. И. Ткач; под ред. А. М. Петрачкова. – М. : Финансы и статистика, 1993. – 560 с.

Три автора

Асеев Г. Г. Теорія ймовірностей та математична статистика : навч. посібник / Г. Г. Асеев, О. Є. Коноваленко, О. М. Рибін / Харківська держ. академія культури. – Х. : ХДАК, 2004. – 89 с.

Четыре автора

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. – К. : НДІ "Укراгропромпродуктивність", 2006. – 106 с.

Пять и более авторов

Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцких И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с. : ил., табл. – Библиогр.: с. 504-510.

Без автора

Гендерна статистика для моніторингу досягнення рівності жінок і чоловіків: Україна / Кабінет Міністрів України ; Держ. комітет статистики України ; Проект "Сприяння гендерної рівності" ПРООН. – К. : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ, 2000. – 54 с.

Многотомный документ

Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ "КПІ", 2006. – 125 с.

Материалы конференций

Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11-13 жовтня 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.

Препринты

Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой,

управляемой ускорителем электронов / Б. А. Шиляев, В. Н. Воеводин. – Х. ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. : ил., табл. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр “Харьк. физ.-техн. ин-т”; ХФТИ 2006-4).

Словари

Универсальный бизнес-словарь / Л.Ш. Лозовский, Б.А. Райзберг, А.А. Ратновский. – М. : ИНФРА – М, 1997. – 640 с.

Стандарты

Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006–01–01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. : табл. – (Національний стандарт України).

Каталоги

Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006. – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5. – 2007. – 264 с.

Авторефераты диссертаций

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20 с.

Законодательные и нормативные документы

Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р., № 996-XIV. // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 4.

Часть книги, периодического, продолжающегося издания

Федулова Л. І. Прогнозування технологічного розвитку галузей промисловості / Л. І. Федулова // Економіка і прогнозування. – 2008. – №1. – С. 9-27.

Электронные ресурсы

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 06 декабря 2011 г., № 402. – Режим доступа: http://base.garant.ru/70103036/1/#block_110

2. Реброва В. А. Методологическое обеспечение бухгалтерского учета как основа формирования учетной политики предприятия [Электронный ресурс] / В. А. Реброва, О. А. Наумчук. – Режим доступа: http://www.rusnauka.com/3_ANR_2011/Economics/7_78665.doc.htm

Приложение К**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа выполнена мною самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

(подпись студента)

(Ф.И.О. полностью)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение Л

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, ПРИСВАИВАЕМЫХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТУ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
студентам ОУ «Бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Учет и аудит»)
очной и заочной форм обучения

Критерии												
Качественный уровень дипломной работы, подтвержденный положительным отзывом научного руководителя						Защита с положительной рецензией						
Актуальность, проблемный характер, направленность на разработку реальных практических рекомендаций	Полнота, соответствие структуры работы теме исследования и внутреннее единство обозначенных в работе вопросов	Общетеоретическое (с элементами научного поиска) освещение предмета исследования (экономической природы, учетной сущности соответствующих категорий, обстоятельств возникновения и анализ проблемных вопросов во времени, сопоставление разных точек зрения относительно направлений их решение)	Предметное раскрытие (с элементами критической оценки) действующей учетной практики, методики аудита; организационных аспектов учета, аудита; техники экономического анализа в соответствии с темой исследования	Грамотное формулирование выводов, аргументация рекомендаций относительно современного понимания учетных категорий, совершенствование методологических подходов и методик действующей практики учета, анализа, аудита	Итого	Содержательность доклада, отражение в нем основных положений и результатов исследования	Наглядность представления результатов исследования (презентация в Power Point, качество иллюстрационного материала)	Содержательность и логичность ответов на вопросы	Наличие справки о внедрении результатов исследования	Наличие научной публикации	Итого	Всего
10	10	15	15	10	60	10	5	15	5	5	40	100

Приложение М

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

студентов ОУ «Бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Учет и аудит») очной и заочной форм обучения

Отзыв научного руководителя (макс - 60 баллов)	Защита дипломной работы с положительной рецензией (макс - 40 баллов)	Итоговая рейтинговая оценка (макс – 100 баллов)	Шкала ECTS	Ориентировочные критерии	Итоговая оценка
1	2	4	5	6	7
60	40	90-100	A	Работа отвечает всем предъявляемым требованиям, отзыв и рецензия положительные, существенных замечаний у руководителя и рецензента нет. Работа выполнена на актуальную тему, представляет собой исследование, которое имеет проблемный характер, практическое значение. Характеризуется полнотой и внутренним единством исследованных вопросов; содержит общетеоретическое (с элементами научного поиска) освещение предмета исследования; отличается предметным раскрытием (с элементами критической оценки) учетной и аналитической методологии, методики аудита, организации учета, техники экономического анализа объекта исследования. В работе грамотно сформулированы выводы, аргументированы рекомендации относительно современного понимания учетных категорий, совершенствования методологических подходов и действующих методик учета, анализа, аудита. На защите представлен содержательный доклад, в нем отражены основные положения и результаты исследования, которые презентованы слайдами и проиллюстрированы в наглядных пособиях; полученные научные результаты апробированы (что подтверждено справкой о внедрении) и опубликованы. Ответы студента на защите логические, содержательные, со свободным оперированием материалом и высокой осведомленностью относительно предмета исследования.	5 (отлично)

55	35	80-89	В	Работа отвечает предъявляемым требованиям, имеет практическое значение. Тема актуальна, но элементы новизны и практического значения представлены не совсем четко. Работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, однако разные точки зрения ученых по проблеме проанализированы поверхностно. Работа характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но выводы не являются убедительными, а предложения обоснованы не в полной мере. На защите специалист без особых затруднений дает преимущественно исчерпывающие и убедительные ответы на вопросы членов ГАК.	4 (хорошо)
50	30	75-79	С	Работа отвечает предъявляемым требованиям, но не имеет существенного проблемного характера. Тема работы раскрыта, однако имеют место определенные непринципиальные недостатки. Работа оформлена с учетом установленных требований. Отзыв и рецензия положительные, однако, содержат отдельные замечания научного руководителя, рецензента. На защите студент своим докладом, презентацией, наглядными пособиями и ответами на вопросы членов ГАК в общем продемонстрировал осведомленность о предмете исследования.	4 (хорошо)
50	25	70-74	D	Работа носит исследовательский характер, однако имеют место определенные недостатки содержательного характера. Нечетко сформулированы цель, задачи, объект, предмет исследования, отсутствует или существенно ограничен анализ научной и специальной литературы. Работа содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным и недостаточно критическим анализом действующей практики. В работе прослеживается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Аналитическая часть характеризуется чрезмерным описательством. Выводы и предложения, которые содержатся в работе, не обоснованы. Соответственно, работа имеет замечания руководителя, рецензента. Защита продемонстрировала не полную осведомленность студента о предмете исследования.	3 (удовлетворительно)
45	25	60-69	Е	Работа в общем отвечает требованиям, но не имеет новизны и практического значения. Научный руководитель и рецензент высказали существенные замечания, которые не получили объяснения при защите. Доклад подготовлен неудачно; не все ответы на вопросы членов ГАК являются корректными или они не получили надлежащей аргументации. Студент проявляет неуверенность, показы-	3 (удовлетворительно)

				вает слабые знания, неполную осведомленность о предмете исследования.	
40	20	35-59	FX	Работа не отвечает требованиям, поскольку списана или тема не раскрыта, студент не умеет пользоваться научным аппаратом. Недостаточное количество и устарелость библиографических источников, отсутствует обзор современных литературных источников и подробный анализ исследуемых проблем; имеется большое количество языковых ошибок, отсутствует логика изложения материала, разделы работы не согласованы между собой, нет личных выводов и предложений автора или они носят декларативный характер и не связаны с учетной практикой исследуемого объекта. В отзыве и рецензии имеются существенные критические замечания руководителя и рецензента. Защита показала отсутствие необходимой подготовки студента, неосведомленность студента о предмете исследования. Необходимо доработать работу, но повторная защита возможна.	2 (неудовлетворительно с возможностью повторной защиты)
20	15	0-34	F	Работа по смыслу и оформлению не отвечает требованиям и профессиональной направленности. В отзыве и рецензии имеются многочисленные существенные критические замечания руководителя и/или рецензента; к защите не подготовлены презентация, наглядные пособия и раздаточный материал. Выступление на защите показало отсутствие необходимой подготовки студента и полную его неосведомленность о предмете исследования. Поэтому повторная защита невозможна, студент должен получить новую тему.	2 (неудовлетворительно с возможностью повторного написания)

Методические указания по выполнению
дипломных работ
студентов ОУ «Бакалавр»
направления подготовки 38.03.01 – Экономика
(профиль «Учет и аудит»)

ЕГОРОВ ПЕТР ВЛАДИМИРОВИЧ
СЕРДЮК ВЕРЫ НИКОЛАЕВНЫ
ПОПОВА НАТАЛЬЯ ИВАНОВНА
СИДЮК ОЛЬГА ВИКТОРОВНА
СМИРНОВА ЛАРИСА ДМИТРИЕВНА
БЕШУЛЯ ИРИНА ВИКТОРОВНА