

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Отделение среднего профессионального образования

**Методические указания по оформлению
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(дипломная работа)**

**для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Сочи, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Требования, предъявляемые к дипломной работе и основные этапы ее выполнения.....	3
2 Структура и примерное содержание дипломной работы.....	5
3 Оформление дипломной работы.....	9
Приложения.....	17

1. Требования, предъявляемые к дипломной работе, и основные этапы ее выполнения

Дипломная работа является заключительным этапом проведения итоговых испытаний.

Согласно с ФГОС СПО дипломная работа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выполняется в соответствии с учебным планом.

В дипломной работе обязательно наличие как теоретической части, где отражена теория бухгалтерского учета по выбранной проблеме, так и практической части, в которой показано умение студента использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

В целом дипломная работа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должна соответствовать следующим основным требованиям:

- теоретическое наполнение работы демонстрирует знание выпускником основных трудов ведущих отечественных и зарубежных авторов по избранной теме, а также умение обобщать концепции, отраженные в законодательных и нормативных документах.

- аналитическая часть работы отражает знание различных методов бухгалтерского учета, экономического и финансового анализа, умение автора анализировать сложившиеся точки зрения по предмету исследования, выдвигать и обосновывать собственное мнение; способность выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и финансов.

- информационная составляющая дипломной работы показывает умение автора собирать практический материал, а также владение навыками его обработки, что позволяет получать обоснованные выводы и рекомендации.

- выводы и рекомендации демонстрируют умение синтезировать собранную информацию, обобщать ее и являются основой предлагаемых

автором путей достижения поставленных целей и решения выявленных проблем.

- соблюдение графика выполнения дипломной работы, аккуратность при ее оформлении.

Выполнение дипломной работы предполагает последовательное прохождение нескольких этапов:

- выбор темы дипломной работы и ее утверждение;
- подбор и предварительное ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, литературой (учебниками, учебными пособиями, периодикой) и другими источниками, относящимися к теме работы;

- составление первоначального варианта плана дипломной работы и согласование его с руководителем;

- изучение самостоятельно подобранной и рекомендованной руководителем литературы;

- уточнение плана дипломной работы и его согласование с руководителем, обоснование актуальности темы, определение и формулировка цели и задач работы;

- сбор фактического материала по теме, в том числе в процессе прохождения производственной преддипломной практики;

- систематизация и аналитическая обработка фактических и статистических данных в сочетании с материалами литературных источников;

- написание дипломной работы и представление ее руководителю;

- доработка текста дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя;

- представление доработанной дипломной работы на отзыв руководителю;

- оформление дипломной работы в соответствии с требованиями;

- передача дипломной работы на внешнее рецензирование;

- представление дипломной работы с отзывом руководителя и рецензией заведующему отделением «Экономика и бухгалтерский учет»;
- подготовка доклада и иллюстративного материала для защиты дипломной работы;
- защита дипломной работы.

2 Структура и примерное содержание дипломной работы

Дипломная работа включает ряд обязательных структурных элементов, которые располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист (Приложение 4)
- Задание на выполнение дипломной работы (Приложение 3) – в дипломную работу не вшивается
- Содержание (Приложение 5).
- Введение.
- Основная часть, состоящая из не менее трех глав (теоретическую часть, опытно - экспериментальную часть, проблемы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов).
- Заключение.
- Список используемых источников.
- Приложения (при необходимости).
- Отзыв научного руководителя (Приложение б) – в дипломную работу не вшивается.
- Рецензия – в дипломную работу не вшивается.

После титульного листа дипломной работы следует лист: «Содержание». Тщательно продуманное содержание (план) позволяет добиться выполнения требований логичного, последовательного и четкого изложения материала дипломной работы. План дипломной работы должен обеспечивать возможность раскрытия существа избранной студентом темы, выделяя в качестве самостоятельных разделов (глав) и подразделов

(параграфов) наиболее важные проблемы исследования. В «Содержании» перечисляются названия глав (разделов), подразделов (параграфов) и приложений с указанием страниц, с которых они начинаются. Эти же названия должны повторяться в тексте самой работы. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе (Приложение 5).

Введение должно содержать: краткая оценка современного состояния рассматриваемого вопроса, актуальность и новизну темы, ее практическую значимость, объект исследования, предмет, задачи. Обязательным элементом является обзор специальной литературы по теме. Кроме этого, во введении необходимо дать краткое содержание каждой из глав. Введение должно заканчиваться четко сформулированной целью работы.

Объем введения около 2-3 страниц.

Основная часть должна предусматривать 3 главы, названия и последовательность расположения которых должны отражать логику исследования темы. В них необходимо раскрыть основное содержание темы, показать степень изученности данной проблемы, ее дискуссионность, дать своё понимание рассматриваемых вопросов. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждой главы. В каждой главе должно быть 2 – 4 параграфа. Все главы целесообразно завершить краткими выводами. Главы должны быть логически увязаны между собой и не должно быть диспропорций между объемами глав. Содержание глав должно раскрыть содержание работы.

Основная часть работы разделяется на главы (разделы). Наименование глав должно углублять, но не повторять наименования темы дипломной работы. В работе должны быть выделены три главы, а в каждой из глав рекомендуется выделить три (два - четыре) подраздела (параграфа). Наименование подразделов должно углублять, но не повторять название главы. Недопустимо неоправданное увеличение количества подразделов в

главах. Недопустимо наличие подразделов объемом 1 - 2 страницы текста. Оптимальный объем подразделов составляет от 4-х до 8-ти страниц.

Содержание дипломной работы должно соответствовать заданию и последовательно раскрывать вопросы, вынесенные в оглавление. В работе могут быть представлены таблицы, схемы, графики, диаграммы с обязательным анализом содержащихся в них данных.

Первая глава раскрывает теоретические основы выбранной темы, поэтому в ней должны быть освещены следующие вопросы:

- характеристика предмета исследования как экономической категории;
- историческая ретроспектива понимания сущности экономического явления;
- оценка современного состояния изучаемого вопроса;
- обобщение опыта исследования с освещением полемики по спорным и проблемным вопросам темы;
- критический обзор нормативной литературы по теме, с акцентированием внимания на нерешенных, противоречивых моментах действующего законодательства;
- обзор передового опыта отечественных предприятий и международной практики применения методик анализа по выбранной теме.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 15- 30% всей работы.

Во второй главе студентом должны быть изложены в следующем порядке:

- краткая экономическая характеристика организации, на материалах которой пишется работа (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура бухгалтерской службы, форма бухгалтерского учета, характеристика учетной политики в области учета и

налогообложения; анализ основных показателей, характеризующих деятельность организации за 3-5 лет).

- особенности бухгалтерского учета предприятия в соответствии с выбранной темой (характеристика синтетического и аналитического учета по выбранному предмету исследования, наличие и движение указанного предмета, порядок документального оформления, порядок проведения инвентаризации);

- организация аудиторской проверки в соответствии с выбранной темой и предметом исследования: план и программа аудиторской проверки; расчет уровня существенности и аудиторского риска; сбор аудиторских доказательств по выбранной теме; выявление отклонений от установленных нормативных актов по ведению учета; денежная оценка выявленных искажений отчетности; сравнение с уровнем существенности в целом по отчетности и по отдельной статье отчетности; аудиторское заключение и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений и совершенствованию системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на данном предприятии, а также выявление причин, влияющих на эти отклонения;

- анализ состава, структуры, динамики показателей в соответствии с выбранной темой; оценка тенденций изменения этих показателей; анализ влияния факторов на показатели деятельности предприятия.

Т.к. вторая глава является центральной, то ее объем должен составлять не менее 40-45% всей работы.

В третьей главе необходимо:

- сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации;

- обосновать и предложить мероприятия (направления), позволяющие улучшить показатели по данной теме и т.п.

Объем третьей главы обычно составляет 15-25% всей работы.

В заключении подводятся итоги проделанной работы исходя из поставленных целей и задач, формулируются основные выводы в форме краткого обобщения ранее изложенного материала, подчеркивается новизна и практическая значимость проведенного исследования, применимость на практике рекомендаций автора. В заключении могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение рекомендуется строить по аналогии с докладом, с которым студент выходит на защиту дипломной работы.

Объем заключения – 3 - 4 страницы.

Грамотное изложение содержания дипломной работы – один из главных залогов успешной защиты. Ее языку и стилю следует уделять самое серьезное внимание. Невыигрышная подача текста, неряшливый или стилистически неграмотный язык, наличие в тексте грамматических ошибок могут испортить впечатление от самой талантливой и оригинальной работы. Проверяющему бросаются в глаза стилистически несовместимые разнородные тексты, цитирование без указаний на источники, избыточное техническое описание из инструкций и законов, и прочее.

Следует помнить, что процедура предзащиты предполагает проверку на плагиат. Работы, в которых дословно приводятся выдержки из текстов Законов, Кодексов, Положений, учебников и т.д. без соответствующих кавычек и ссылок, могут не пройти такую проверку и не будут допущены к защите. Поэтому необходимо самостоятельное, а не дословное изложение предварительно изученного материала.

Не принято писать: «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Не желательно также употреблять выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», «как нам представляется» и т.п., т.е. от первого лица множественного числа. В тексте работы следует использовать обезличенные предложения: «предлагается», «представляется», «можно предположить», «теоретические исследования (или практические расчеты) позволяют сделать следующие выводы ...» и т.д.

Общий объем дипломной работы должен составлять 45-60 страниц формата А4.

Количество приложений не ограничено, однако должно быть разумным и отражать существо темы дипломной работы.

3 Оформление дипломной работы

Оформление — одна из важнейших стадий написания дипломной работы и подготовки ее к защите. Придание соответствующей формы тексту дипломной работы имеет принципиальное значение.

Законченная дипломная работа должна быть сброшюрована в порядке и последовательности, указанном в предыдущем разделе и оформлена в установленном порядке.

Титульный лист дипломной работы – это первый лист дипломной работы.

Далее – лист с содержанием дипломной работы. В нем приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам (0,5 абзацного отступа), относительно обозначения разделов. При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня записи обозначения.

Текст дипломной работы должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер - не менее 14 пт, тип шрифта - Times New Roman, полужирный (только для заголовков

разделов и подразделов, заголовков структурных элементов). Для текста, помещенного в таблицы, допускается использование 12 шрифта (Times New Roman), через одинарный интервал.

Требования к полям: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст работы делится на абзацы, каждый из которых представляет собой законченную мысль автора. Абзацный отступ 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются. Главы (разделы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Заголовки структурных элементов дипломной работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, в середине строки, печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел дипломной работы начинается с новой страницы, даже если предыдущий раздел заканчивается в начале листа. Внутри глав подразделы печатаются на том же листе, друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.

Страницы текста дипломной работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в дипломной работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах

каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, например: 2.1 (означает: первый параграф второй главы). В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов (2.1.1 означает: первый пункт первого параграфа второй главы).

В тексте дипломной работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в тексте дипломной работы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела дипломной работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и

располагают по центру под рисунком без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Выше и ниже каждой иллюстрации должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример оформления рисунка:

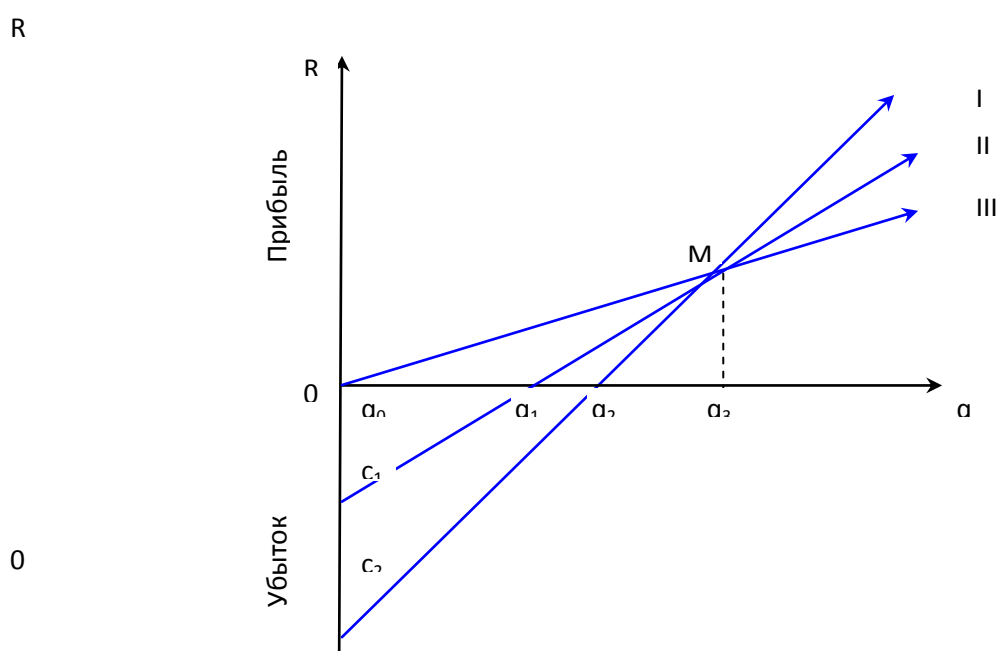


Рисунок 1.3 - График зависимости прибыли от объема продаж, R— прибыль; с— постоянные затраты; I, II, III — варианты производства; q - объем продаж; M – точка безубыточности

Все таблицы в тексте также должны быть пронумерованы и иметь тематическое название. В тексте дипломной работы должны присутствовать ссылки на таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела дипломной работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1.1 - Расчет абсолютных показателей финансовой устойчивости

Показатель	2013 год тыс. руб.	2014 год тыс. руб.	2015 год тыс. руб.	Отклонения (±)	
				2014 г.	2015 г.
1	2	3	4	5	6
1. Собственный капитал	6487	7347	10808	+860	+3461
1.1 Капитал и резервы	6487	7347	10798	+860	+3451
1.2 Доходы будущих периодов	-	-	10	-	+10
2. Внеоборотные активы	1101	2368	2250	+1267	-118
3. Долгосрочные кредиты и займы	-	-	-	-	-
4. Краткосрочные кредиты и займы	-	-	4000	-	+4000

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При этом в первой части таблицы после «шапки» добавляется строка с нумерацией столбцов, вторая часть таблицы выглядит следующим образом:

Продолжение таблицы 2.1.1

1	2	3	4	5	6
5. Задолженность поставщикам	2070	2443	1687	+373	-756
6. Величина запасов и затрат	4561	5038	10120	+477	+5082
7. Наличие собственного оборотного капитала (стр.1 – стр.2)	5386	4979	8558	-407	+3579
8. Наличие собственного оборотного и долгосрочного заемного капитала (стр.3 + стр.4)	5386	4979	8558	-407	+3579

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф .В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в

круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1)

$$\text{Э}_{\text{з.п.}} = \text{Ч}_{\text{СОКР}} * \text{З}_{\text{СР.}} \left(1 + \frac{\text{П}_{\text{с}}}{100}\right), \quad (1)$$

где $\text{Э}_{\text{з.п.}}$ – экономия зарплаты;

$\text{Ч}_{\text{СОКР}}$ – число сокращенных единиц управленческого аппарата;

$\text{З}_{\text{СР.}}$ – среднегодовая зарплата на одного работника аппарата управления;

$\text{П}_{\text{с}}$ – процент отчислений на социальное страхование.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

4 Подбор и изучение литературы, сбор и обработка источников информации

При написании дипломной работы не допускается использование устаревшей литературы; следует сконцентрировать внимание на изданиях последних лет (4 – 5 лет). Исключением из этого правила являются фундаментальные теоретические труды по избранной теме, необходимые для исторических экскурсов, иллюстрации научной полемики и эволюции точек зрения, явлений, ситуаций и т.д. Законы и Кодексы берутся в действующей на год защиты дипломной работы редакции.

Количество источников, используемых при написании дипломной работы, должно быть не менее 30, включая законы и иные нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия.

При изучении литературы необходимо соблюдать определенную последовательность. Следует начинать с изучения положения законов, и иных нормативных правовых актов, затем учебников и учебных пособий.

Иллюстрируя отдельные положения работы данными из справочников и других литературных источников, а также, цитируя различных авторов, студенту следует сделать соответствующие ссылки на источники, указав автора, название работы, издательство, место и год издания, а также соответствующие страницы.

При написании дипломной работы необходимо использовать данные официальной статистики, отчетную информацию государственных органов управления, данные, содержащиеся в финансовой, бухгалтерской, налоговой отчетности организаций и т.д.

Представленные в работе статистические и практические данные должны отражать современную ситуацию по рассматриваемому вопросу и обязательно содержать показатели за отчетный период (год), предшествующий году защиты дипломной работы, в сравнении с аналогичными показателями за несколько предшествующих лет.

Список используемых источников:

- является частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов и документов);
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ФГОС.

Расположение литературы в списке:

- алфавитный;
- по видам источников.

Алфавитное расположение - по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются, нормативно-правовые акты. Иностранские источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты.

Расположение по видам источников:

-нормативные акты (в порядке хронологии опубликования документов);

А) Конституция;

Б) нормативные акты федерального уровня:

- Федеральные Законы;
- Указы президента;
- Постановления Правительства;
- Инструкции министерств и ведомств.

В) нормативные акты регионального уровня:

- законы законодательных органов субъектов Федерации;
- указы губернаторов краев, областей, президентов республик;
- постановления администрации краев, областей, правительств республик.

Г) нормативные акты местного уровня:

- решения органов местного самоуправления;
- корпоративные акты (внутриорганизационные, внутрифирменные).
- **перечень отечественной и зарубежной литературы по теме** (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) - по алфавиту.

В процессе написания работы необходимо делать ссылки на литературные источники, откуда заимствованы идеи, положения, отдельные

мысли или фактические данные. Если осуществляется дословное цитирование, то заимствованный текст помещается в кавычки и далее приводится ссылка. Допускаются два варианта оформления ссылок: надстрочно арабскими цифрами (допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *), либо обозначаются цифрами в квадратных скобках в конце цитируемой фразы. Например: [10, 102] - означает ссылку на 102-ю страницу источника, который в списке использованных источников расположен под десятым номером. Но на протяжении всей работы должен использоваться один и тот же вариант.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Оформление приложений. В приложения целесообразно включать формы первичных учетных документов, бухгалтерских регистров, формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации, извлечения из статистических сборников и пр. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом по центру без точки на конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Для иллюстрации положений **доклада** рекомендуется подготовить таблицы, схемы, графики и другие рисунки, которые должны быть

представлены всем членам комиссии в виде презентации (выполняется в Microsoft Power Point) (приложение 7).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Тематика дипломных работ

1. Актуальные проблемы методологии, методики и практики бухгалтерского учета.
2. Акцизное налогообложение по алкогольной, спиртосодержащей продукции.
3. Анализ бухгалтерской отчетности предприятия.
4. Анализ и аудит оборотных средств в организации
5. Анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость в организации.
6. Анализ и аудит финансового состояния организации.
7. Анализ и аудит финансовых результатов в организации.
8. Анализ и аудит финансовых результатов организации и его расчетов по налогам и другим обязательным платежам.
9. Анализ и оценка налоговых доходов бюджетной системы Российской Федерации.
10. Анализ и оценка налоговых доходов местного бюджета (на примере муниципального образования).
11. Анализ и оценка налоговых доходов субъекта РФ (на примере региона).
12. Анализ имущества предприятия по данным отчетности.
13. Анализ инвестиционной привлекательности по бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества
14. Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии
15. Анализ источников финансирования имущества по данным отчетности.
16. Анализ источников финансирования имущества предприятия по данным отчетности.
17. Анализ кредиторской и дебиторской задолженностей организации.

18. Анализ обеспеченности предприятия оборотными средствами.
19. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации
20. Анализ показателей себестоимости продукции.
21. Анализ рентабельности и факторов ее изменения.
22. Анализ себестоимости продукции по элементам затрат.
23. Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации.
24. Анализ состояния и эффективности использования основных средств.
25. Анализ факторов реализации продукции.
26. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
27. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению.
28. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
29. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
30. Анализ формирования, распределения и использования чистой прибыли.
31. Анализ эффективности использования оборотных средств.
32. Аудит аренды основных средств.
33. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
34. Аудит запасов и затрат в организации.
35. Аудит затрат на производство в строительной организации.
36. Аудит интеллектуальной собственности (нематериальных активов) организации.
37. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.
38. Аудит лизинговых операций.
39. Аудит основных средств и инвестиций организации.
40. Аудит расчетных операций организации.
41. Аудит расчетов с бюджетом по налогам в организации.

42. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.
43. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации.
44. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
45. Аудит учета вложений во внеоборотные активы организации.
46. Аудит учета и отчетности о движении денежных средств в организации.
47. Аудит учета основных средств в организации.
48. Аудит учета продажи продукции в организации.
49. Аудит учета продажи товаров в оптовой торговле.
50. Аудит учета продажи товаров в розничной торговле.
51. Аудит финансового состояния аудируемого лица и результатов его деятельности.
52. Аудит финансовых вложений на предприятии.
53. Аудит формирования себестоимости строительно-монтажных работ.
54. Аудиторская проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля поступления и выбытия материально-производственных запасов.
55. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее нормативное регулирование.
56. Бухгалтерская отчетность аудируемого лица как информационная база аудита.
57. Бухгалтерская отчетность в анализе финансового состояния предприятия.
58. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельностью предприятия.
59. Бухгалтерская отчетность в торговых организациях.
60. Бухгалтерская отчетность и анализ её показателей в организации.
61. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия.

62. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
63. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации.
64. Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве.
65. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства.
66. Бухгалтерский учет вложений на предприятиях.
67. Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле.
68. Бухгалтерский учет денежных средств в организации.
69. Бухгалтерский учет деятельности банков.
70. Бухгалтерский учет деятельности страховых компаний.
71. Бухгалтерский учет и анализ затрат в строительной организации.
72. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.
73. Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации.
74. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике.
75. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства
76. Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность.
77. Бухгалтерский учет издержек обращения.
78. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации.
79. Бухгалтерский учет материальных ценностей и анализ товарооборота в организациях торговли.
80. Бухгалтерский учет на предприятиях общественного питания.
81. Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования.
82. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
83. Бухгалтерский учет операции по проведению процедур банкротства.

84. Бухгалтерский учет основных средств.
85. Бухгалтерский учет продаж продукции (работ, услуг) организации.
87. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и анализ фонда оплаты труда в организации
88. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
89. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов).
90. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации.
91. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и оптимизация налоговой нагрузки организации.
92. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами в организации.
93. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
94. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
95. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
96. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками организации.
97. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
98. Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов.
99. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей.
100. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей.
101. Бухгалтерский учет товаров в организации.
102. Бухгалтерский учет труда и его оплаты.
103. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями.

104. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономических субъектов.
105. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами.
106. Взаимодействие бухгалтерского и налогового учета в организации. Перспективы их сближения.
107. Выбор оптимальной системы налогообложения для малых предприятий.
108. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет
109. Годовой бухгалтерский баланс организации (форма № 1): содержание, составление и информационные возможности.
110. Годовой отчет организации о движении денежных средств (форма № 4): содержание, составление и информационные возможности.
111. Годовой отчет организации о финансовых результатах (форма № 2): содержание, составление и информационные возможности.
112. Годовой отчет организации об изменениях капитала (форма № 3): содержание, составление и информационные возможности.
113. Единый налог на вмененный доход: организация учета и вопросы налогообложения.
114. Земельный налог. Порядок расчета и пути совершенствования.
115. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации
116. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета
117. История и перспективы российского бухгалтерского учета.
118. История развития бухгалтерского учета и экономического анализа.
119. Комплексная оценка финансового состояния предприятия.
120. Комплексный экономический анализ и оценка эффективности бизнеса.

121. Компьютеризация ведения бухгалтерского учета: проблемы и преимущества.
122. Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
123. Ликвидация юридического лица и бухгалтерский учет ликвидационных процедур.
124. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация к условиям России.
125. Методика проведения аудита бухгалтерской отчетности организации.
126. Методика проведения аудиторской проверки бухгалтерского учета денежных средств.
127. Методика формирования и анализа годовой финансовой отчетности.
128. Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО.
129. Методы учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг.
130. Налог на добавленную стоимость и его влияние на процесс ценообразования: теория и практика.
131. Налог на игорный бизнес. Порядок расчета и пути совершенствования.
132. Налог на прибыль организаций: особенности формирования налоговой базы.
133. Налоговая отчетность по налогу на прибыль предприятий и организаций: порядок составления и представления в налоговые органы.
134. Налогообложение доходов физических лиц. Порядок расчета НДФЛ и пути его совершенствования.
135. Налогообложение имущества организации: действующая система и перспективы совершенствования.

136. Налогообложение имущества физических лиц. Порядок расчета и пути совершенствования.
137. Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского дела.
138. Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции.
139. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности.
140. Общие принципы организации учета основных средств.
141. Оптимизация налогообложения налогоплательщика – организации.
142. Организации системы управленческого учета на предприятиях РФ.
143. Организация аудиторской проверки экономического субъекта.
144. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
145. Организация бухгалтерского учета в мелкооптовой и розничной торговле.
146. Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
147. Организация бухгалтерского учета и анализ деятельности коммерческого банка
148. Организация бухгалтерского учета и анализ материально-производственных запасов
149. Организация бухгалтерского учета и анализ платежеспособности малого предприятия
150. Организация бухгалтерского учета и внутреннего аудита в субъектах хозяйствования.
151. Организация внутреннего контроля на предприятии.
152. Организация документирования аудита основных средств.
153. Организация и методика проведения аудиторской проверки в общественном питании.

154. Организация и методика проведения аудиторской проверки малых предприятий
155. Организация и методика проведения аудиторской проверки строительных организаций.
156. Организация и методика проведения аудиторской проверки торговых организаций
157. Организация налогового учета в целях исчисления налога на добавленную стоимость организации
158. Организация налогового учета в целях исчисления налога на прибыль в организации
159. Организация системы управленческого учета и анализа.
160. Организация учета долгосрочных инвестиций
161. Организация учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
162. Основные направления налоговой политики Российской Федерации на современном этапе. Тенденции развития законодательства в области налогообложения.
163. Основные пути повышения прибыли на предприятии.
164. Особенности бухгалтерского учета при упрощенной системе налогообложения в организации
165. Особенности ведения учета сырья материалов.
166. Особенности исчисления и уплаты НДС на примере организации (на примере: розничной торговли, посреднической деятельности, транспортных перевозок и т.д.).
167. Особенности организации бухгалтерского и налогового учета на малом предприятии.
168. Особенности организации и методов проведения аудита на предприятиях малого бизнеса различных организационно-правовых форм.
169. Особенности осуществления учетной политики в розничной торговле

170. Особенности систем налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
171. Особенности упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
172. Особенности учета в торговле.
173. Особенности учета и анализа затрат в торговых организациях.
174. Особенности учета и анализа продажи товаров.
175. Особенности учета и анализа товаров.
176. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации.
177. Особенности учета и аудита на малых предприятиях.
178. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства.
179. Особенности учета налога на добавленную стоимость в организациях с различными видами деятельности.
180. Особенности учета налога на добавленную стоимость в организациях с различными видами деятельности (торговля, строительство, общественное питание, оказание услуг и т.д.).
181. Особенности учета, контроля и анализа деятельности организации, финансируемых из бюджетов различных уровней
182. Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса
183. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации
184. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации
185. Оценка и анализ финансового состояния организации.
186. Оценка резервов увеличения выпуска продукции.
187. Оценка финансового состояния предприятия.
188. Оценка финансовой устойчивости.

189. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета торговой организации.
190. Принципы составления отчетности в некоммерческих организациях.
191. Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
192. Пути совершенствования системы бухгалтерского учета;
193. Пути улучшения финансового состояния предприятия;
194. Разработка и реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности ведения контроля производственных издержек;
195. Роль бухгалтерского учета, анализа и аудита в системе управления предприятием.
196. Роль НДС в формировании налоговых доходов в бюджетной системе России.
197. Система учета внебюджетных фондов на предприятии.
198. Системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
199. Совершенствование организации учета на оптовых предприятиях.
200. Совершенствование процесса проведения инвентаризации.
201. Современные проблемы и направления совершенствования организации бухгалтерского учета в организации.
202. Сравнительная характеристика принципов формирования финансовой информации согласно российским международным стандартам.
203. Сущность и особенности проведения инвентаризации на предприятии;
204. Теоретические основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций.
205. Транспортный налог. Порядок расчета и пути совершенствования.

206. Управление затратами себестоимости продукции;
207. Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы
208. Управленческий учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов
209. Упрощенная система налогообложения. Практика применения и пути развития.
210. Учет арендованных основных средств.
211. Учет в туристических фирмах.
212. Учет внешнеэкономической деятельности организацией
213. Учет доходов и расходов индивидуальными предпринимателями
214. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
215. Учет затрат на производство продукции и исчисление её себестоимости
216. Учет затрат на производство, калькулирование и анализ себестоимости продукции в организации.
217. Учет и анализ арендных и лизинговых операций с основными средствами.
218. Учет и анализ валютных операций в организации.
219. Учет и анализ выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг, имущественных прав в организации.
220. Учет и анализ дебиторской задолженности в организации.
221. Учет и анализ денежных средств в организации.
222. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования
223. Учет и анализ долгосрочных обязательств организации.
224. Учет и анализ затрат на производство и реализацию продукции.
225. Учет и анализ затрат на ремонт и модернизацию основных средств в организации.
226. Учет и анализ издержек обращения в торговле в организации.

227. Учет и анализ использования заемных источников средств организации.
228. Учет и анализ использования капитала и резервов организации.
229. Учет и анализ использования краткосрочных кредитов и займов в организации.
230. Учет и анализ краткосрочных обязательств организации.
231. Учет и анализ кредиторской задолженности в организации.
232. Учет и анализ налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции в организации.
233. Учет и анализ незавершенного строительства организации.
234. Учет и анализ операций с активами и обязательствами, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
235. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом.
236. Учет и анализ продажи продукции.
237. Учет и анализ производственных запасов.
238. Учет и анализ средств целевого финансирования в организации.
239. Учет и анализ финансовых результатов в организации.
240. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
241. Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации и исчисления нераспределенной прибыли.
242. Учет и анализ эффективности инвестиций организации.
243. Учет и аудит денежных средств организации.
244. Учет и аудит займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.
245. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции.
246. Учет и аудит наличия и движения основных средств организации.
247. Учет и аудит налогообложения на предприятии.
248. Учет и аудит расчетов за продукцию и услуги.
249. Учет и аудит расчетов за товары и услуги.
250. Учет и аудит расчетов по налогу на доходы физических лиц.

251. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
252. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
253. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
254. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
255. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
256. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
257. Учет и контроль денежных средств в бюджетных организациях.
258. Учет и отчетность в бюджетных организациях.
259. Учет и отчетность в гостиничном бизнесе.
260. Учет и система внутреннего контроля денежных средств организации.
261. Учет издержек производства и обоснование управленческих решений по снижению издержек в организации.
262. Учет инвестиций и анализ их эффективности в организации.
263. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.
264. Учет кредитов и займов предприятия;
265. Учет лизинговых операций у лизингополучателя
266. Учет материалов и контроль за их движением на складах (в кладовых).
267. Учет материально производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности.
268. Учет материально-производственных запасов на предприятии.
269. Учет международных коммерческих операций (по видам: импорт товаров, работ, услуг, экспорт товаров, работ, услуг и др.)
270. Учет наличия и движения основных средств.
271. Учет наличия и движения товаров на предприятиях розничной торговли.
272. Учет налога на добавленную стоимость.
273. Учет образования, реорганизации и ликвидации предприятия.

274. Учет операций с нематериальными активами
275. Учет основных средств организации в условиях автоматизированных информационных систем.
276. Учет поступления, создания и амортизации нематериальных активов
277. Учет при реорганизации и ликвидации юридического лица.
278. Учет производственных запасов в строительной организации.
279. Учет производственных запасов и анализ эффективности использования оборотных средств, вложенных в производственные запасы.
280. Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукта.
281. Учет расходов на продажу в торговой организации.
282. Учет расчетов по местным налогам и сборам.
283. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
284. Учет расчетов по налогу на прибыль.
285. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
286. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
287. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
288. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
289. Учет собственных средств организации и анализ их использования.
290. Учет текущих обязательств и расчетов
291. Учет труда и заработной платы.
292. Учет финансовых вложений.
293. Учет финансовых результатов деятельности предприятия для целей налогообложения.
294. Учет финансовых результатов на предприятиях строительного комплекса.
295. Учет, анализ и аудит выпуска и реализации готовой продукции в организации.

296. Учет, анализ и аудит движения денежных средств в организации.
297. Учет, анализ и аудит дебиторской и кредиторской задолженностей в организации.
298. Учет, анализ и аудит долгосрочных инвестиций и источников финансирования в организации.
299. Учет, анализ и аудит затрат и себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств в организации.
300. Учет, анализ и аудит издержек обращения в организации.
301. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов в организации.
302. Учет, анализ и аудит материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) в организации.
303. Учет, анализ и аудит нематериальных активов организации
304. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами в организации.
305. Учет, анализ и аудит расходов на оплату труда в организации.
306. Учет, анализ и аудит расчетных операций в организации.
307. Учет, анализ и аудит расчетов по вознаграждениям персоналу в организации.
308. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
309. Учет, анализ и аудит реализации товаров в оптовой (розничной) торговле.
310. Учет, анализ и аудит собственного капитала организации.
311. Учет, анализ и аудит товарных операций в оптовой торговле.
312. Учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле.
313. Учет, анализ и аудит финансовых вложений в организации.
314. Учет, анализ и внутренний аудит по вознаграждениям персоналу в организации.

315. Учет, анализ и диагностика эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
316. Учет, анализ и управление денежными потоками в организации.
317. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия.
318. Учетная политика организации: налоговый аспект.
319. Финансовое планирование на предприятии.
320. Финансовый и управленческий учет как подсистемы бухгалтерского учета.
321. Формирование бухгалтерской информации для управления прибылью организации.
322. Формирование бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
323. Формирование бухгалтерской отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ.
324. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
325. Формирование показателей внешней бухгалтерской отчетности и их использование в экономическом анализе.
326. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.
327. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов.
328. Формирование учетной политики предприятия и анализ ее влияния на финансовые результаты.
329. Характеристика и особенности ведения забалансового учета.
330. Характеристика учета товарно-материальных ценностей.
331. Экономическая сущность налогов и ее реализация в условиях становления и развития рыночной экономики в РФ.

332. Экономическое обоснование ведения учетной политики на предприятии.

333. Инициативные темы по предложению студентов и руководителей

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Руководителю СПО
Дымовой Д.В.

студента (ки) специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

« _____

_____» и

назначить руководителя ВКР _____

(должность, ученая степень и знание, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Сочинский институт (филиал)
Федерального автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий отделением

Экономика и бухгалтерский учет

Миносян Р.Х. _____
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

по выполнению дипломной работы

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Тема работы _____

1. Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

2. В разделах дипломной работы изложить:

В ведении - _____

Срок выполнения: _____

Глава 1. _____

Срок выполнения: _____
Глава 2. _____

Срок выполнения: _____
Глава 3. _____

Срок выполнения: _____
В заключении - _____

Срок выполнения: _____

3. Объем дипломной работы - _____ страниц печатного текста
4. Перечень прилагаемого материала: _____
5. Основная рекомендованная литература: _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель

Задание принял к исполнению

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

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Отделение среднего профессионального образования

«Допустить к защите»

Руководитель СПО Дымова Д.В.

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ТЕМА « _____
_____ »

Выполнил (а) студент
(ка) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Студ. билет № _____

Руководитель дипломной работы

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

Автор _____
(подпись)

г. Сочи

20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ...6	
1.1 Понятие бухгалтерской отчётности, её значение и организация.....6	
1.2 Порядок, сроки составления бухгалтерской отчетности, ее нормативное регулирование.....9	
1.3 Состав финансовой отчетности.....14	
2 АНАЛИЗ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОАО «САНАТОРИЙ ЮЖНОЕ ВЗМОРЬЕ».....19	
2.1 Краткая характеристика ОАО «Санаторий Южное взморье».....19	
2.2 Финансовый анализ ОАО «Санаторий Южное взморье».....23	
2.3 Оценка кредитоспособности предприятия и анализ денежных потоков.....42	
3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ УЛУЧШЕНИЯ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ.....54	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....58	
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....60	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность.....63	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Титульный лист для презентации в программе Microsoft Power Point

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ» (РУДН)**

отделение среднего профессионального образования
специальность **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА НА ТЕМУ:

« _____ »

Выполнил (а) студент (ка) группы

ФИО

г. Сочи
20__ г.

Организация разработчик: ФГАОУ СПО Сочинский институт (филиал)
РУДН

Разработчик:

Миносян Р.Х., преподаватель специальных дисциплин.

Рекомендована цикловой методической комиссией отделения СПО
Экономика и бухгалтерский учет, протокол № **10-07/05** от **12.01.2019** г.