



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ОБРАЗОВАНИЮ



ГОУ ВПО ТЮМЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ,
УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ПРЕДДИПЛОМНЫХ КУРСОВЫХ
И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

*Для студентов заочного обучения
с применением дистанционных технологий
специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*



Издательство
Тюменского государственного университета
2007

УДК 378.385.5

ББК 4481.254

М 545

Методические указания по выполнению, оформлению и защите преддипломных курсовых и дипломных работ: Для студентов заочного обучения с применением дистанционных технологий специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2007. 28 с.

Включают требования и рекомендации к порядку оформления и защиты преддипломных курсовых и дипломных работ. Рассчитаны на студентов специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дистанционной формы обучения.

Рекомендовано учебно-методической комиссией МИФУБ, отделом итоговой государственной аттестации Института дистанционного образования.

Составители: **Ю. Н. Руф**, канд. экон. наук, ст. преподаватель,
Н. В. Зылёва, ст. преподаватель.

Рецензенты: **Т. А. Кольцова**, канд. экон. наук, зав. кафедрой учета и налогообложения, проректор по учебной работе ГОУ ВПО Тюменского государственного института мировой экономики, управления и права, профессор,
Е. В. Лупкина, канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и АХД ГОУ ВПО ТюмГУ.

Ответственный за выпуск: **Л. Ф. Шилова**, канд. экон. наук, доцент, зав. кафедрой бухгалтерского учета и АХД ГОУ ВПО ТюмГУ.

© ГОУ ВПО Тюменский государственный университет, 2007

© Институт дистанционного образования ТюмГУ, 2007

© Международный институт финансов, управления и бизнеса ТюмГУ, 2007

© Издательство ТюмГУ, 2007

© Руф Ю. Н., Зылёва Н. В., 2007

ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день комплексный пересмотр нормативной базы бухгалтерского учета и налогообложения требует от бухгалтеров и аудиторов высокой профессиональной подготовки. Благодаря широкому, всестороннему и глубокому взгляду на все аспекты деятельности компании бухгалтер оказывает большое влияние на принятие решений, в том числе управленческих. Для усиления эффективности деятельности фирмы и предотвращения хищений бухгалтеры обязаны создавать систему внутреннего контроля. Они принимают участие в планировании прибылей, составлении смет и контроле за затратами. В их обязанности входит наблюдение за правильностью ведения документации и документооборота, подготовкой соответствующих финансовых отчетов, соблюдением фирмой налогового законодательства и государственного регулирования. Бухгалтеры должны быть знакомы с последними достижениями в разработке компьютеризированных систем и в использовании компьютеров в учете.

Исследование по теме дипломной работы студента специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» представляет собой завершающую, достаточно сложную и ответственную стадию учебного процесса. Уровень дипломной работы и ее защиты позволит государственной аттестационной комиссии принять решение о присвоении студенту искомой квалификации. Во время работы над дипломным проектом студент должен показать выработанные за годы обучения профессионализм, исследовательские навыки по заявленной теме, способность самостоятельно принимать решения, делать выводы, предложения и рекомендации на основе полученных результатов.

Методические указания позволяют обеспечить единые требования, предъявляемые к содержанию, качеству и оформлению дипломных работ студентов специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» заочного обучения с применением дистанционных технологий.

1. ПРЕДДИПЛОМНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА

За 3 месяца до защиты дипломной работы студент должен сдать научному руководителю преддипломную курсовую работу.

Темы преддипломных курсовых работ разрабатываются кафедрой бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности.

Цели преддипломной курсовой работы — углубить знания студентов по заявленной теме, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий; привить навыки самостоятельного изучения данных, характеризующих производственную деятельность организации для принятия решений.

Преддипломная работа должна быть написана самостоятельно на высоком теоретическом уровне и отличаться критическим подходом к изучаемой теме.

Материал, подобранный из нормативных актов, экономической литературы, периодических изданий, должен быть обобщен и изложен автором преддипломной курсовой работы четко и грамотно.

Курсовая работа *должна включать*:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы 1, 2);
- заключение;
- список использованной литературы (минимум 15 источников);
- приложения.

Текст работы должен быть выполнен машинописным способом в Word. Формат страницы — А4; шрифт — Times New Roman; кегль — 14; межстрочный интервал — 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева — 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа. Размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм (размеры полей можно корректировать с учетом того, что на листе должно быть 30 строк). Общий объем преддипломной курсовой работы — 30-35 страниц.

Недопустимо использование подчеркивания, жирного шрифта или курсива. Все перечисления помечаются только черточками. Если необходимо указать на приоритет в расположении, то используют цифры.

Номер страницы указывают вверху справа. Номер на титульном листе и листе содержания не проставляется, но учитывается в общей нумерации дипломной работы. Введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Все остальные требования по оформлению преддипломной курсовой работы аналогичны требованиям по оформлению дипломной работы.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Цель дипломной работы — обеспечение освоения студентами принципов и организации учета основных объектов, хозяйственных процессов и операций коммерческого предприятия, обработки и использования экономической и учетной информации для контроля и управления хозяйственной деятельностью.

Такая целевая направленность позволяет определить *задачи* работы:

— систематизация, расширение и закрепление полученных в ходе обучения теоретических и практических знаний по специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

— развитие у студента навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

— раскрытие у студентов умения адаптировать полученные знания и навыки в процессе изучения к конкретным условиям функционирования организаций (предприятий) и целям предпринимательства различных форм собственности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа студента-выпускника специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должна соответствовать *следующим требованиям*:

1. Степень разработки заявленной темы дипломной работы должна отвечать современному уровню научных знаний, положениям нормативных актов.

2. Цель и задачи, поставленные в работе, должны быть направлены на совершенствование организации учета и повышение эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

3. Предложения и рекомендации по совершенствованию должны соответствовать направлениям развития экономической системы общества.

4. Дипломная работа должна содержать объект исследования, эффективность и конкретность выводов о состоянии и перспективах развития учета на предприятии, а также его деятельности в целом.

4. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломных работ разрабатываются кафедрой бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности. В связи с изменениями в нормативном регулировании бухгалтерского учета и налогообложения темы дипломных работ ежегодно обновляются. Студент имеет право самостоятельно выбрать тему работы из предложенной тематики, утвержденной на кафедре. При выборе студенту следует учитывать реальное положение дел экономических субъектов, коммерческих организаций, хозяйствующих субъектов, на примере которых будет проводиться исследование.

Согласно п. 5.1. Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Тюменского государственного университета тема дипломной работы должна быть утверждена в срок не позднее 3-х месяцев до защиты.

Возможны корректировка, а также формулировка темы дипломной работы самим студентом в рамках программы специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Предложения о корректировке или формулировке темы студент должен согласовывать с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры.

Для утверждения темы и руководителя дипломной работы студенту необходимо написать заявление по форме, представленной в прилож. 1.

5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Приказом директора Института дистанционного образования по представлению кафедры бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности назначаются руководители дипломных работ из числа профессорско-преподавательского состава кафедры бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и организаций.

Научный руководитель дипломной работы осуществляет общее руководство, помогает в составлении плана на основе материала, предоставленного студентом, редактирует текст работы, дает отзыв.

6. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Объем дипломной работы — 70-90 страниц (без учета приложений).

Структура дипломной работы должна включать:

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Содержание работы составляется таким образом, чтобы в полной мере раскрыть сущность заявленной темы. Оно согласовывается с научным руководителем. В ходе исследования содержание может корректироваться или уточняться (прилож. 2).

Объем **введения**, как правило, составляет до 3-х страниц. Во введении аргументируется *актуальность* заявленной темы; определяются *цели и задачи* исследования, *предмет и объект*; приводится характеристика *информационной базы исследования*.

Цель исследования — рассмотреть заявленную тему дипломной работы. Для раскрытия цели необходимо решить ряд задач, содержащихся в параграфах работы.

Основная часть работы состоит из 3 глав, а главы — из параграфов. В каждой главе обычно 2-3 параграфа. Объем параграфа должен быть не менее 5 страниц.

Первая глава носит теоретический характер и должна составлять не более 1/3 от общего объема дипломной работы. В зависимости от темы в ней следует рассмотреть понятийный аппарат, классификации и группировки, нормативное регулирование и т. п.

Во *второй и третьей главах* исследования в зависимости от темы студент рассматривает практику хозяйствующего субъекта в области учета и аудита, проводит анализ, делает выводы и рекомендации по совершенствованию.

Параграфы в главах и главы между собой должны быть логически взаимосвязаны. В этой связи в конце каждого параграфа необходимо делать выводы с переходом к следующему параграфу в объеме 1-2 абзаца.

В **заключении** делаются выводы по всей работе, предлагаются рекомендации по совершенствованию организации учета, анализа или аудита хозяйствующего субъекта.

После заключения приводится **список использованной литературы** в установленном порядке, **приложения** к дипломной работе.

Приложения могут включать таблицы, рисунки, графики, первичные и сводные документы, формы отчетности исследуемого предприятия и др. *Правила представления приложений:*

- приложения следуют за списком литературы;
- приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте дипломной работы;
- каждое приложение начинается с новой страницы, располагается только на одной стороне листа и имеет заголовок;
- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над заголовком после слова ПРИЛОЖЕНИЕ;
- если одно приложение занимает несколько страниц, то на второй и последующих страницах указывают «Продолжение приложения...».

Ссылки на приложения в тексте работы оформляются следующим образом:

В состав годовой бухгалтерской отчетности входит бухгалтерский баланс (Прил. 1).

7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Для проведения исследования студент может использовать любую **специальную литературу**: нормативную литературу, учебники, учебные пособия, монографии, научные сборники, периодические издания как отечественных, так и зарубежных авторов и изданий и т. п.

Список использованной литературы должен включать *не менее 50 источников, расположенных в алфавитном порядке*. Образцы оформления различных источников приведены ниже.

Нормативные акты. Действующие нормативные, законодательные акты указываются с изменениями и дополнениями на последнюю дату, например:

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 107н и от 24 марта 2000 г. № 31н). — Режим доступа: <http://www.tmnlib.ru>. — БД Консультант Плюс.

Если документов одного вида несколько, то они располагаются в хронологическом порядке, например:

Положение по бухгалтерскому учету «Учета финансовых вложений» (ПБУ 19/02) (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 № 126н). — Режим доступа: <http://www.tmnlib.ru>. — БД Консультант Плюс.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03) (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2003 № 105н). — Режим доступа: <http://www.tmnlib.ru>. — БД Консультант Плюс.

Сборники документов

21 положение по бухгалтерскому учету. — М.: Омега-Л, 2005. — 320 с.

Книги под фамилией автора

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. 4-е изд., перераб. и доп. / Н.П. Кондраков. — М.: ИНФРА-М, 2006. — 640 с.

Книги двух, трех и более авторов

Козлова Е.П. Бухгалтерский учет / Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. — М.: Финансы и статистика, 2005. — 464 с.

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки:

Бухгалтерское дело: Учеб. пособие для вузов / [под ред. проф. Л.Ф. Гиляровой]. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. — 382 с.

Статья из журнала или газеты

Гарифуллин К.М. Рыночная концепция нормативного учета / К.М. Гарифуллин // Все для бухгалтера. — 2004. — № 10. — С. 12-15.

Электронные ресурсы

Бухгалтерский и налоговый учет. Бухгалтер. Публикации для бухгалтера [Электронный ресурс]: — Электрон. журн. — 2007. — Режим доступа: <http://www.pravcons.ru/publ.php>

В тексте дипломной работы должны иметься ссылки на использованные источники и литературу.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Текст дипломной работы должен быть выполнен машинописным способом в Word. Формат страницы — А4; шрифт — Times New Roman; кегль — 14; межстрочный интервал — 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева — 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа. Размеры полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм (размеры полей можно корректировать с учетом того, что на листе должно быть 30 строк). *Общий объем дипломной работы* — от 70 до 90 страниц.

Недопустимо использование подчеркивания, жирного шрифта или курсива. Все перечисления помечаются только черточками. Если необходимо указать на приоритет в расположении, то используют цифры.

Номер страницы указывают вверху справа. Номер на титульном листе и листе содержания не проставляется, но учитывается в общей нумерации дипломной работы. Введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Заголовки введения, глав основной части, заключения, списка использованной литературы печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки параграфов печатают обычными строчными буквами.

Оформление глав и параграфов. Каждая глава дипломной работы начинается с новой страницы. Расстояние между заголовком главы и параграфа должно быть равно одному пробелу при интервале 1,5. Такое же расстояние выдерживается между названием параграфа и его текстом. Расстояние между текстом параграфа одной главы и названием следующего параграфа должно быть равно 3 интервалам (два пробела при интервале 1,5).

Пример:

ГЛАВА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ

1.1. Экономическая сущность заработной платы и ее значение

Текст

1.2. Виды, формы и системы оплаты труда в Российской Федерации

Оформление таблиц. Таблицу располагают после упоминания о ней в тексте. Она должна иметь номер и название. Номер таблицы пишется справа вверху над названием и имеет следующий вид — Таблица 1.2.1. Первая цифра — номер главы, вторая — номер параграфа, третья — номер таблицы. Название таблицы указывается по середине. При оформлении таблиц допускается использование шрифта — Times New Roman, кегль — 12, межстрочный интервал — 1.

Таблица располагается на одной странице. Желательно ее не разрывать. Однако если таблица не входит на одну страницу, то переносится на другие; заголовок таблицы остается на первой странице, а на следующих следует повторить ее шапку и поместить надпись: «Продолжение таблицы 1.2.1». Если шапка большая, можно ее не повторять: необходимо лишь пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующих страницах. В пустых графах таблицы ставятся тире. Сразу под таблицей необходимо указать источник. На усмотрение студента и руководителя дипломной работы таблицы размером на страницу и больше можно выносить в приложения.

Пример оформления таблиц:

Затраты по строительству объектов основных средств хозяйственным способом отражают с использованием счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». При этом стоимость строительно-монтажных работ облагается налогом на добавленную стоимость (табл. 2.2.1).

Таблица 2.2.1

Корреспонденция счетов по учету операций, связанных
со строительством объектов основных средств хозяйственным
способом

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Списаны материалы на строительство объекта основных средств	08 «Вложения во внеоборотные активы»	10 «Материалы»	40000
2	Начислена заработная плата рабочим, занятым строительством объекта основных средств	08 «Вложения во внеоборотные активы»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	10000
3	Начислен ЕСН от начисленной заработной платы	08 «Вложения во внеоборотные активы»	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	2600
4	Начислен НДС по строительно-монтажным работам (СМР)	19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»	68 «Расчеты по налогам и сборам»	9468
5	Объект основных средств введен в эксплуатацию	01 «Основные средства»	08 «Вложения во внеоборотные активы»	52600
6	Уплачен в бюджет НДС по СМР	68 «Расчеты по налогам и сборам»	51 «Расчетные счета»	9468
7	НДС по СМР возмещен из бюджета	68 «Расчеты по налогам и сборам»	19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»	9468

Источник: [34, с. 14]

Оформление иллюстраций. Рисунки располагаются после упоминания о них в тексте или на следующей странице. Номер рисунка ставится под ним с указанием — Рис. Далее указывают название рисунка. Если рисунок в работе единственный, то он не нумеруется.

Пример оформления рисунка:

Расчет платежными поручениями — самая распространенная форма расчетов, т. к. используется в местных, одnogородных и иногородних расчетах между организациями за материальные ценности, работы и услуги, с бюджетной системой по всем видам налогов

и платежей, с органами социальной защиты по отчислениям и полученным средствам. Форма и содержание платежного поручения разрабатываются и утверждаются Банком России. Таким образом, схему документооборота при расчетах платежными поручениями можно представить в виде схемы (Рис. 1.2.2).

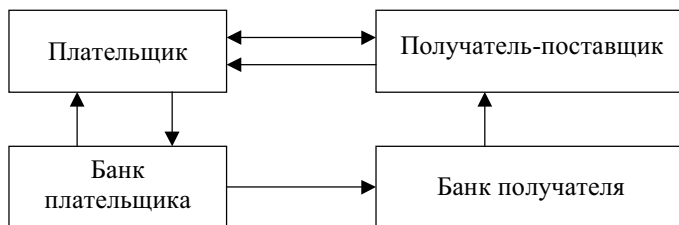


Рис. 1.2.2. Схема документооборота при расчетах платежными поручениями
Источник [15, с. 56]

Оформление формул. Формулы записывают отдельной строкой, располагают по центру. До и после каждой формулы оставляют по одной свободной строке. Номера заключают в круглые скобки с правой стороны от формулы. Если в работе только одна формула, то ее не нумеруют.

Пояснение значений символов приводится внизу в той последовательности, в которой они указаны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Пример оформления формулы:

$$A = OC \times Na\% \times k, \quad (2.2.3)$$

где A — годовая сумма амортизации;

OC — остаточная стоимость основных средств;

$Na\%$ — годовая норма амортизации;

k — коэффициент ускорения.

Оформление ссылок. Если в тексте дипломной работы приводятся определения, высказывания, цитаты и т. д., то необходимо сделать ссылку на источник, из которого взят материал. Ссылку оформляют в квадратных скобках в конце предложения, *например*:

«Малым предпринимательством признается предпринимательская деятельность, осуществляемая определенными субъектами рыночной экономики, имеющими установленные законом критерии

(показатели), констатирующие сущность этого понятия. В ряде научных работ под малым предпринимательством понимается деятельность, осуществляемая относительно небольшой группой лиц, или предприятия, управляемые одним собственником». [28, с. 96], — что означает: 28 источник в списке литературы, 96 страница.

Оформление аннотации. Аннотация представляет собой краткое изложение дипломной работы. В ней целесообразно отразить сведения об общем объеме работы, количестве рисунков и таблиц, количестве использованных источников. Объем аннотации — одна страница. Аннотация сдается вместе с дипломной работой, но не подшивается в нее (прилож. 3).

Дипломная работа должна включать:

1. Титульный лист. Оформляется с двух сторон на одном листе (прилож. 4).
2. Содержание (прилож. 2).
3. Введение.
4. Основная часть (главы 1, 2, 3).
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

За две недели до защиты студент должен сдать дипломную работу с приложенными к ней следующими документами:

1. Задание на дипломную работу. Оформляется с двух сторон на одном листе (прилож. 5) — 1 экз.
2. Аннотация (прилож. 3) — 1 экз.
3. Внешняя рецензия с дифференцированной оценкой, подписью и печатью (прилож. 6) — 1 экз.
4. Копия диплома рецензента о высшем экономическом образовании по специальности «Бухгалтерский учет».

В качестве рецензентов могут выступать как ответственные практические работники с высшим экономическим образованием и опытом работы по специальности, так и научные работники — доктора и кандидаты наук по соответствующей специальности других вузов или данного вуза. Внешний рецензент выставляет оценку дипломной работе, которая принимается во внимание Государственной аттестационной комиссией во время защиты.

Дипломная работа оценивается рецензентом *с учетом следующих критериев:*

- актуальность темы исследования;
- степень достоверности результатов проведенного исследования;
- рекомендации по использованию результатов (сфера приложения, степень применения);
- замечания по содержательной части, логике изложения материала;
- соответствие работы заявленной специальности и специализации;
- общая оценка работы по пятибалльной системе.

Образец рецензии представлен в прилож. 6.

9. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ

№ п/п	Наименование раздела работы над дипломом	Срок выполнения
1	Выбор темы дипломной работы, заполнения заявления на утверждения темы и предоставления заявления в отдел гос. аттестации специалисту, ведущему специальность	За 9 месяцев до защиты
2	Составление плана и утверждение его научным руководителем. Получение задания на дипломную работу	За 6 месяцев до защиты
3	Предоставление научному руководителю первой главы	За 4 месяца до защиты
4	Предоставление научному руководителю второй главы	За 3 месяца до защиты
5	Предоставление научному руководителю третьей главы	За 2 месяца до защиты
6	Предоставление научному руководителю всей работы	За 1 месяц до защиты
7	Подготовка к защите (получение отзыва и рецензии)	За 3 недели до защиты

Если студент за два месяца до даты защиты ни разу не связался с руководителем, то к защите дипломной работы он не допускается (данное положение регламентируется решением кафедры бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности).

Даты могут быть скорректированы в соответствии с графиками защиты в ГАК по специальности. *Получив замечания* научного

руководителя, *студент обязан устранить их* при подготовке окончательного варианта дипломной работы. При необходимости может потребоваться и второе чтение работы, и соответственно, устранение сделанных руководителем замечаний. Последний вариант дипломной работы должен быть представлен на кафедру за 2 недели до защиты.

10. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Законченная работа сдается научному руководителю минимум за 3 недели до защиты. При сдаче диплома студент-дипломник обязан поставить на титульном листе свою подпись. После проверки дипломной работы руководитель подписывает титульный лист и представляет работу заведующему кафедрой вместе со своим *отзывом*.

В отзыве научного руководителя должна быть характеристика проекта по всем разделам дипломной работы, в том числе характеристика на студента, выполнявшего работу: студент работал по утвержденному графику, выполнял рекомендации руководителя, учитывал замечания к работе и т. д. Отзыв должен содержать рекомендацию научного руководителя о представлении дипломной работы к защите в ГАК.

Ознакомившись с дипломной работой, отзывом руководителя и внешней рецензией, заведующий кафедрой определяет ее соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске работы к защите, ставит свою подпись на титульном листе. После этого за 3 дня до начала ГАК дипломная работа передается в Государственную аттестационную комиссию.

Расписание работы ГАК согласовывается с председателем комиссии, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломных работ. Все заседания ГАК фиксируются в специальной книге протоколов.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Положением о ГАК утвержден *следующий порядок защиты дипломных работ*:

1. Представление студента членам комиссии секретарем ГАК.
2. Доклад студента об основных положениях дипломной работы (регламент 8-10 минут). В процессе выступления студент может

использовать заранее подготовленные дополняющие наглядные материалы. (Образец оформления титульного листа наглядных раздаточных материалов см. в прилож. 7).

3. Ответы студента на вопросы членов ГАК и присутствующих.

4. Секретарем ГАК зачитывается рецензия, отзывы предприятий, учреждений, руководителя, с которыми студент должен быть заблаговременно ознакомлен.

5. Ответы дипломника на замечания рецензента.

Защищенные дипломные работы сдаются в отдел гос. аттестации и затем хранятся в архиве университета.



ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Тюменский государственный университет
Институт дистанционного образования

Директору
А. Г. Куцеву

Заявление

_____ 200__ года

Прошу утвердить тему дипломной работы _____

Студент __ курса, специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Ф.И.О. _____
(полностью)

Адрес _____
Телефоны: дом. _____
раб. _____
сот. _____

Факс _____

E-mail _____

Подпись _____

**Примерное содержание дипломной работы на тему:
Учет и аудит расчетов по оплате труда**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ	6
1.1. Экономическая сущность заработной платы и ее значение	6
1.2. Основные элементы организации оплаты труда	18
ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	28
2.1. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда и документальный учет выработки	28
2.2. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда и учет использования рабочего времени	37
2.3. Учет удержаний из заработной платы	46
ГЛАВА 3. АУДИТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	57
3.1. Цель и задачи аудита расчетов по оплате труда, его информационное обеспечение	57
3.2. Программа проведения аудиторской проверки расчетов по оплате труда	69
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	77
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	81
ПРИЛОЖЕНИЯ	84

АННОТАЦИЯ

Гвоздикова М. П.
Научный руководитель:
ст. преподаватель М. П. Ким

**ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО БИЗНЕСА**

Цель исследования — изучение особенностей учета и налогообложения предприятий малого бизнеса. Для достижения поставленной цели определен ряд задач:

- рассмотреть общую характеристику малого бизнеса и его роль в экономике России;
- изучить особенности бухгалтерского учета и отчетности субъектов малого бизнеса;
- проанализировать налогообложение предприятий малого бизнеса.

В первой главе рассмотрены критерии определения субъектов малого бизнеса и правовое регулирование их деятельности, роль малого предпринимательства в экономике России, его преимущества и недостатки.

Во второй главе исследованы формы бухгалтерского учета и отчетности, используемые субъектами малого бизнеса. Выявлены особенности упрощенной и традиционной форм бухгалтерского учета, их положительные и отрицательные стороны.

В третьей главе рассмотрено налогообложение предприятий малого бизнеса по трем системам: упрощенной системе, традиционной системе и по принципу единого налога на вмененный доход. Определены их преимущества и недостатки.

В заключении сделаны выводы по результатам исследования.

Общий объем работы составляет 80 страниц. Дипломная работа содержит 12 таблиц, 2 иллюстрации. Список использованной литературы включает 51 источник.

Автор работы _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Допустить к защите в ГАК
Зав. кафедрой БУ и АХД
к. э. н., доцент _____
Л. Ф. Шилова
« ____ » _____ 200__ г.

ГВОЗДИКОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА
ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО БИЗНЕСА

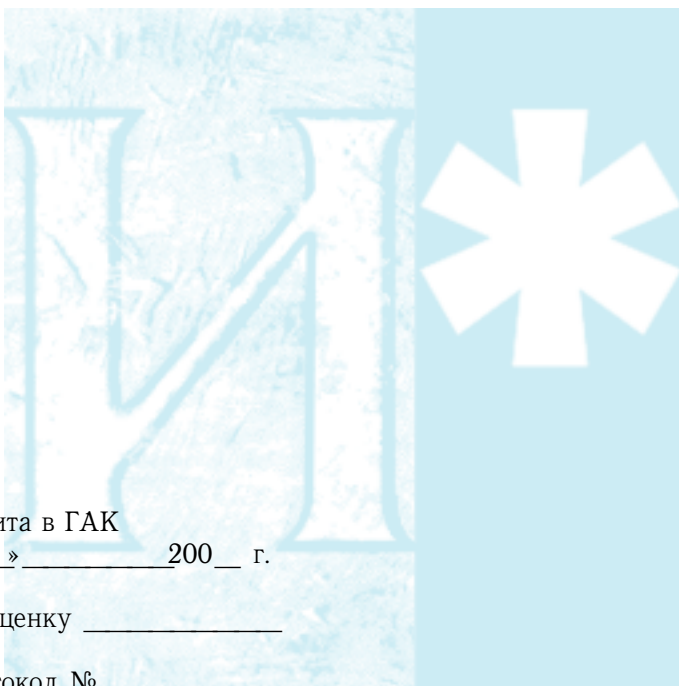
(дипломная работа)

Научный руководитель:
ст. преподаватель _____ М. П. Ким
Автор работы: _____ М. П. Гвоздикова

Тюмень — 200__

Продолжение приложения 4
(оборотная сторона титульного листа)

Работа выполнена на кафедре бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности
по специальности 08.01.09 — Бухгалтерский учет, анализ и аудит специализации — Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме банков и других финансово-кредитных организаций)



Защита в ГАК
«___» _____ 200__ г.

На оценку _____

Протокол № _____

Секретарь _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Зав. кафедрой БУ и АХД
к. э. н., доцент
_____ Л. Ф. Шилова
« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА

_____ (Фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы: _____

_____ утверждена распоряжением по кафедре от «__» _____ 200__ г. №__

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 200__ г.

3. Исходные данные к работе: _____

4. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов): _____

Продолжение приложения 5
(оборотная сторона задания на дипломную работу)

5. Перечень графического материала: _____

6. Календарный план

№ п/п	Наименование раздела дипломной работы	Срок выполнения
1	Введение	
2	Глава 1	
3	Глава 2	
4	Глава 3.....	
5	Заключение	
6	Оформление аннотации и графического материала	
7	Подготовка к защите (получение отзыва и рецензий)	

7. Дата выдачи задания « ____ » _____ 200__ г.

Руководитель _____

Задание принял к исполнению студент _____

РЕЦЕНЗИЯ

**на дипломную работу
на тему «Особенности учета и налогообложения
субъектов малого бизнеса»
студентки специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Гвоздиковой Марии Петровны**

Малый бизнес или малое предпринимательство представляет собой самый многочисленный слой мелких собственников, которые в силу своей массовости в значительной мере определяют социально-экономический и отчасти политический уровень развития страны. По своему уровню жизни и социальному положению они принадлежат к большинству населения, одновременно являясь как непосредственными производителями, так и потребителями широкого спектра товаров и услуг. Сектор малого предпринимательства образует самую разветвленную сеть предприятий, действующих в основном на местных рынках и непосредственно связанных с массовым потреблением товаров и услуг. Вследствие этого тема работы является очень актуальной.

На наш взгляд, работа построена очень последовательно. Вначале дается общая характеристика малого бизнеса, рассматривается его роль в экономике России. Затем рассматриваются существующие системы учета, отчетности и налогообложения для предприятий малого бизнеса. Выявляются их особенности, преимущества и недостатки.

Данная структура работы определила достижение поставленной цели и решение обусловленных задач.

Использованный материал, на наш взгляд, очень грамотно обработан и изложен доступным языком, но некоторые предложения очень длинные и сложны для восприятия.

Выводы, сделанные в результате исследования, по нашему мнению, аргументированы.

Несмотря на все положительные моменты, следует отметить, что автор работы не в полной мере раскрыл особенности учета на исследуемом предприятии — ООО «XXX». В этой связи работа носит скорее теоретический характер.

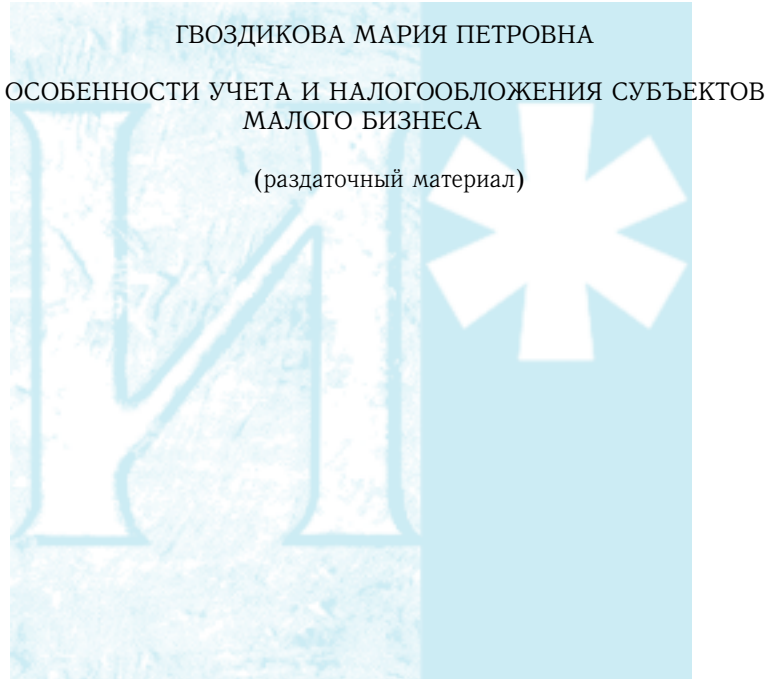
Рецензируемая дипломная работа соответствует предъявляемым требованиям. При успешной защите советуем оценить дипломную работу на «отлично, хорошо, удовлетворительно».

Главный бухгалтер
ООО «XXX»

Захаров Игорь Александрович
Место печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Тюмень — 200__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ПРЕДДИПЛОМНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
4. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	6
5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	6
6. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	7
7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	8
8. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	10
9. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ	15
10. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ПРЕДДИПЛОМНЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ
И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

*Для студентов заочного обучения
с применением дистанционных технологий
специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*

Редактор
Технический редактор
Компьютерная верстка
Трафаретная печать
Офсетная печать

*Ю. Ф. Евстигнеева
Н. Г. Яковенко
Т. Г. Квитковская
А. В. Ольшанский
С. Г. Наумов, В. В. Торопов*

Подписано в печать 10.07.2007. Тираж 1000 экз.
Объем 1,75 усл. печ. л. Формат 60х84/16. Заказ 428.

Издательство Тюменского государственного университета
625000, г. Тюмень, ул. Семакова, 10.
Тел./факс (3452) 46-27-32
E-mail: izdatelstvo@utmn.ru