

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ**

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**для студентов специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
дневной и заочной форм обучения.**

Брест, 2001

УДК 338.24.42

Методические рекомендации разработаны в соответствии с «Инструкцией по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях», утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 г., № 356; образовательным стандартом специальности Э.01.07.00 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (РД РБ 02100.5.122-98); стандартом университета СТ БГТУ-01-2001; учебным планом специальности Э.01.07.00, а также «Методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ» для студентов специальности Э.01.07.00 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Минск, БГЭУ, 2000г.

Методические указания предназначены для студентов специальности Э.01.07.00 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной и заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Преддипломная практика.....	5
2.1. Базы практики, рабочее место и бюджет времени.....	5
2.2. Задачи преддипломной практики.....	6
2.3. Научно-исследовательская работа.....	7
2.4. Содержание отчёта по преддипломной практике.....	7
2.5. Подведение итогов практики.....	8
3. Дипломная работа.....	8
3.1. Общие положения.....	8
3.2. Тематика дипломных работ.....	10
3.3. Структура работы.....	11
3.4. Содержание дипломной работы.....	12
3.4.1. Реферат к дипломной работе.....	12
3.4.2. Введение.....	12
3.4.3. Главы основной части работы.....	12
3.4.4. Заключение.....	14
3.4.5. Приложения.....	14
3.4.6. Графический материал.....	15
3.5. Оформление дипломной работы.....	15
3.5.1. Общие правила оформления текста.....	16
3.5.2. Оформление таблиц.....	16
3.5.3. Оформление иллюстраций.....	17
3.5.4. Оформление формул.....	17
3.5.5. Оформление оглавления.....	18
3.5.6. Оформление списка литературы.....	18
3.6. Порядок написания дипломной работы.....	18
3.6.1. Организация контроля за работой студентов.....	18
3.6.2. Обязанности руководителя дипломной работы.....	19
3.6.3. Рецензирование дипломных работ.....	20
4. Защита дипломной работы.....	21
5. Приложения.....	23
1. Титульный лист отчёта по практике.....	23
2. Титульный лист дипломной работы.....	24
3. Образец составления задания на дипломную работу.....	25
4. Пример оформления реферата к дипломной работе.....	26
5. Пример оформления оглавления.....	27
6. Пример оформления списка литературы.....	28
7. Примерный текст доклада студента на защите дипломной работы.....	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Организация преддипломной практики и дипломного проектирования, а также оформление материалов дипломных работ учебно-исследовательского или прикладного характера производится в соответствии с требованиями государственных стандартов и нормативных документов, основными из которых являются:

- Образовательный стандарт специальности Э.01.07.00 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (РД РБ 02100.5.122-98);
- Инструкция № 356 по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях, утвержденная приказом Министра образования Республики Беларусь от 27 июня 1997г.;
- СТБ 6.38-95. Государственный стандарт Республики Беларусь . Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.;
- СТБ 1,5-93. Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.;
- Стандарт Брестского государственного технического университета СТ БГТУ-01-2001.

Образовательным стандартом Республики Беларусь предусматривается перечень конкретных требований к выпускнику ВУЗа, получающему специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

После адаптации на производстве специалист должен быть подготовлен для учетной, аналитической, контрольно-ревизионной, аудиторской, научно-исследовательской, организационно-управленческой и преподавательской деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Специалист предназначен, главным образом, для работы в бухгалтерских службах предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности и разных уровней управления, научно-исследовательских организациях, высших и средних специальных учебных заведениях.

Выпускник университета, получивший специальность экономиста, должен иметь высокий уровень гуманитарных, социальных, общенаучных, общепрофессиональных и специальных знаний, чтобы после присвоения ему соответствующей квалификации при накоплении практических навыков успешно осуществлять активную профессиональную деятельность.

На основе полученной фундаментальной научной и практической подготовки специалист должен уметь самостоятельно принимать оптимальные решения с учетом их социальных и экологических последствий, непрерывно пополнять свои знания, анализировать современные проблемы экономической и социальной жизни общества, знать место и роль в ней своей профессиональной деятельности, проблемы и тенденции устойчивого развития.

Специалист должен владеть государственными языками (белорусский и русский) в объеме, необходимом для исполнения своих служебных обязанностей. уметь использовать в своей деятельности, как минимум, один из иностранных языков, знать основы мировой и отечественной культуры, постоянно совершенствовать свой профессиональный, культурный и физический уровень.

Особое место в процессе подготовки бухгалтера и аналитика занимает написание дипломной работы. Выполнением дипломной работы и ее защитой завершается процесс обучения в высшем учебном заведении. Это эффективная форма итоговой аттестации уровня теоретических знаний и практических навыков специалистов. Подготовка к выполнению дипломной работы осуществляется студентом на протяжении всего периода обучения в институте. Для этого курсовые работы, научные исследования и дипломная работа объединяются, как правило, единой тематикой.

Дипломная работа представляет собой целостное, законченное исследование студента по избранной теме. Она выполняется на основании изучения соответствующих Законов Республики Беларусь, Постановлений Правительства, Декретов и Указов Президента Республики Беларусь, инструкций и нормативных актов, а также специальной литературы по учету, ревизии, аудиту и экономическому анализу производственно-финансовой деятельности предприятий.

Теоретические положения дипломной работы иллюстрируются и подтверждаются фактическими материалами конкретного предприятия. Необходимые данные студент обязан собрать, проверить и обработать в период прохождения преддипломной практики. В процессе выполнения дипломной работы студент решает не только общеэкономические, но и конкретные практические вопросы совершенствования исследуемого участка учетно-аналитического процесса и контрольно-ревизионной работы на производственном предприятии. С материалами дипломной работы, выводами и предложениями по результатам проведенного исследования студент знакомит руководителя базового предприятия, главного бухгалтера и главного экономиста. Возможность использования элементов исследования на практике подтверждается соответствующей справкой о принятии их к внедрению.

Целью данных методических рекомендаций является ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе, а также оказание помощи в выборе темы, составлении плана, выполнении и оформлении работы.

2. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Базы практики, рабочие места и бюджет времени

Базой практики студентов обычно служат промышленные предприятия и объединения различных форм собственности, производственно-коммерческие фирмы, а также другие хозяйствующие субъекты, имеющие самостоятельный (отдельный) баланс и зарегистрированные в качестве налогоплательщиков Республики Беларусь. Распределение студентов по местам практики оформляется приказом ректора университета после утверждения на кафедре.

Рабочими местами преддипломной практики студентов должны быть, отделы

бухгалтерской службы, информационно-вычислительные центры, контрольно-ревизионные и планово-экономические отделы и другие структурные подразделения предприятия. Во время практики студенты могут зачисляться на штатные должности либо выполнять учетную работу в качестве стажеров и дублеров соответствующих специалистов.

Продолжительность преддипломной практики определяется учебным планом и утверждается приказом ректора университета. В соответствии с образовательным стандартом специальности она составляет 14 недель.

До начала практики кафедра проводит общее собрание студентов-дипломников для ознакомления с ее целями и задачами. Студенты проходят инструктаж по технике безопасности и расписываются в соответствующем журнале. Руководители практики от института должны дать при этом все необходимые пояснения по сбору данных для выполнения дипломных работ. В качестве руководителей практики кафедра назначает, как правило, руководителей дипломной работы. Они обязаны до начала преддипломной практики выдать студентам задание на дипломную работу, определить круг задач учебно-прикладного и научно-исследовательского характера, а также перечень необходимой для их решения информации, сбор которой является основной целью практики.

2.2. Задачи преддипломной практики

В соответствии с целью прохождения преддипломной практики основными ее задачами являются:

- сбор и анализ материалов для выполнения дипломной работы;
- изучение структуры, функций и информационных связей бухгалтерско-экономических служб предприятия;
- анализ действующих систем и форм организации бухгалтерского и оперативного учета на предприятии;
- изучение учетной политики, ведомственных инструкций и положений о порядке ведения учета;
- исследование документооборота и делопроизводства в системе бухгалтерского учета предприятия;
- ознакомление с организационными основами и практикой проведения внутривозвратного контроля и экономического анализа на предприятии;
- приобретение практического опыта и навыков глубокого и всестороннего анализа деятельности предприятия и его структурных подразделений;
- овладение методами критической оценки результатов экономического анализа;
- приобретение навыков четкой формулировки и обоснования предложений по улучшению деятельности предприятия;
- изучение системы внутривозвратного контроля за использованием и сохранностью производственно-технического потенциала, денежных средств и материальных ресурсов на предприятии;
- разработка обоснованных предложений по повышению эффективности использования ресурсов предприятия и их сохранности, совершенствованию организации бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятии.

2.3. Научно-исследовательская работа

В соответствии с утвержденной темой руководитель дипломной работы устанавливает каждому студенту индивидуальные задания по научно-исследовательской работе (НИРС). Они могут носить теоретический, организационно-экономический, методологический или практический характер.

Выполнение индивидуального задания по НИРС в ходе преддипломной практики должно закреплять полученные во время обучения навыки научных исследований, развивать самостоятельность в работе, расширять кругозор, а также научить студентов применять полученные в вузе знания для решения конкретных задач исследовательского характера. Задание по НИРС выполняется во время прохождения преддипломной практики на конкретных материалах предприятия, являющегося базой практики. Результаты выполненного научного задания должны быть использованы студентом в дипломной работе. Реферат по научно-исследовательской работе выполняется на русском, белорусском и английских языках.

2.4. Содержание отчета по преддипломной практике

Отчет по результатам прохождения преддипломной практики является ее главным итоговым документом и должен содержать исчерпывающие систематизированные сведения о выполненной студентом работе во время прохождения практики. Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями стандарта Брестского политехнического института СТН 2071618 - 02 - 87 «Практика. Правила оформления отчетов».

Отчет разрабатывается каждым студентом самостоятельно в течение всей практики на основании информации, полученной на предприятиях, согласовывается с руководителем от предприятия и утверждается им во время практики. При работе нескольких студентов в одной организации каждый из них должен предоставить на кафедру свой отчет.

Отчет должен быть оформлен на стандартных листах белой бумаги (297x210 мм). Отчет по преддипломной практике состоит из текстовой части и скомпонованных в систематизированном виде материалов по теме дипломной работы. Эти материалы могут включать схемы, эскизы, выписки из проектно-сметной, нормативно-справочной, технологической, плановой, финансовой и бухгалтерской документации и т.п. Текст отчета, таблицы и иллюстрации выполняются вручную, на пишущей машинке или компьютере. Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие разделы и документы:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- Общая характеристика предприятия.
- Техничко-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия.
- Организация бухгалтерского учета и анализа на предприятии.
- Система внутреннего контроля и внешнего аудита на предприятии.
- Отчет о выполнении индивидуального задания по НИРС.

- Заключение.
- Литература.
- Приложения.

2.5. Подведение итогов практики

Практика завершается составлением отчета, в котором необходимо изложить фактический материал конкретного предприятия (объединения), а не текст учебников. Студентом должны быть изучены все вопросы, предусмотренные программой практики, сделаны предложения по совершенствованию организации учета, аудита и анализа и их автоматизации. Отчет по каждому разделу составляется в ходе его изучения. К нему прилагаются заполненные первичные документы, расчеты, учетные регистры, записи информации на машинных носителях. Практические материалы следует скомпоновать в конце отчета со сквозной нумерацией всех приложений. В текстовой части отчета даются ссылки на номера соответствующих приложений, а также на литературные источники отечественных и зарубежных авторов. Титульный лист отчета оформляется по форме приложения 1.

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в жесткую обложку или переплетен. Он подписывается студентом после завершения работы над отчетом. На титульном листе должна стоять дата проверки отчета руководителем практики от предприятия (объединения), а также его подпись, скрепленная печатью. Вместе с оформленным надлежащим образом отчетом студент представляет руководителю практики от кафедры заполненный и заверенный на предприятии дневник прохождения практики.

Защита отчета производится в комиссии, состав которой утверждается заведующим кафедрой, в университете или на базе практики, не позднее следующего дня после ее окончания. По результатам защиты выставляются оценки, учитывающие полноту собранных материалов, качество ответов, степень готовности к выполнению дипломной работы. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходит практику повторно или подлежит отчислению из вуза.

3. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

3.1. Общие положения

Дипломная работа, как завершающий этап подготовки специалиста, представляет собой специальную форму подготовленного для публичной защиты самостоятельного научного или прикладного исследования, характеризующего уровень общей и специальной подготовки студента, его умение применять полученные теоретические знания к анализу фактического материала по рассматриваемой теме и к решению конкретных практических задач.

Дипломная работа, выполненная по заданию кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, имеет следующие цели:

- систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков по избранной специальности;

- приобретение опыта самостоятельной работы в качестве бухгалтера и экономиста-аналитика;
- овладение методиками научного исследования и финансово-экономического анализа, способами обобщения полученных результатов и логического изложения материала.

В дипломной работе студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме, способность к критическому осмыслению и проблемному видению материала;
- умение анализировать и обобщать литературные источники, изучать документальные материалы предприятий и организаций, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения финансового анализа, экономических расчетов и экспериментов, а также владение современной вычислительной техникой;
- способность грамотно применять в научных и прикладных исследованиях современные методы оценки экономической и социальной эффективности деятельности предприятия.

В соответствии с целями и задачами дипломной работы установлены основные требования к ее декомпозиции.

Композиция дипломной работы должна в обязательном порядке включать в себя следующие элементы:

- обоснование актуальности темы, краткий обзор и критический анализ специальной литературы по данной теме с четкой формулировкой проблемы;
- определение цели и задач исследования, указание конкретного объекта и предмета исследования и выбор методов его проведения;
- описание теоретической сущности и степени изученности исследуемой проблемы, ее основных параметров и понятийного аппарата в сочетании с характеристикой макроэкономической ситуации и выявлением внешних и внутренних факторов, влияющих на решение поставленных задач;
- рассмотрение действующей практики бухгалтерского учета по исследуемым вопросам, изучение отечественного и зарубежного опыта в области решения соответствующих учетных задач, возможности их компьютеризации и совершенствования;
- анализ фактического материала по теме исследования, экономическая оценка полученных результатов, выявление резервов и обоснование оптимальных способов решения проблемы;
- определение конкретных путей и условий успешной практической реализации полученных результатов;
- подведение итогов научно-прикладного исследования с формулировкой предложений автора и оценкой ожидаемого экономического эффекта от их реализации;
- библиографический аппарат с указанием литературных и нормативных источников, которые были использованы в работе;
- исходные бухгалтерские и статистические документы, нормативные акты, документы графического анализа, пакеты прикладных программ и другие источники фактической информации;

- рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики, иллюстрации, таблицы и другие графические материалы, поясняющие основные положения и результаты работы.

Общие принципы и требования к дипломной работе.

Дипломная работа, как актуальное исследование научного или прикладного характера, должна обладать внутренним единством, определенной степенью абстрагирования, последовательностью и логичностью изложения материала, точностью и доказательностью полученных результатов. При написании дипломной работы необходимо соблюдать общенаучные принципы, главными из которых являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- полнота, глубина и системность исследования;
- всестороннее освещение проблемы;
- убедительность аргументов;
- лаконичность и четкость формулировок;
- конкретность и грамотность изложения аналитических материалов;
- обоснованность выводов, суждений и рекомендаций;
- аккуратность оформления текстового и графического материала в полном соответствии с требованиями стандарта университета СТ БГТУ -1-2001

3.2. Тематика дипломных работ

Тематика дипломных работ разрабатывается выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, обсуждается и утверждается на заседании кафедры на каждый учебный год. Она должна отвечать профилю студентов по будущей специальности, быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития рыночных отношений в Республике Беларусь и других государствах. В качестве тем дипломных работ выбираются проблемы, существующие в реальной производственно-хозяйственной и управленческой деятельности тех предприятий и организаций, где студент работает (при заочной форме обучения) или проходит преддипломную практику.

Примерная тематика дипломных работ доводится до сведения студентов заранее, когда они только приступают к изучению специальных дисциплин. Им предоставляется право предварительного выбора темы будущей дипломной работы, как основного направления всех научных исследований в период обучения в университете. Приступая к преддипломной практике и написанию дипломной работы, студенты могут также предлагать свои темы с обоснованием целесообразности их выполнения. Как правило, тема дипломной работы является продолжением учебно-прикладных исследований, проводимых в процессе написания курсовых и научных работ по специальным дисциплинам.

После выбора темы дипломной работы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить ее написание. Закрепление темы, научного руководителя и консультантов (при необходимости) утверждается по предложению кафедры приказом ректора университета. После утверждения темы вместе с научным руководителем студент разрабатывает план будущей дипломной

работы, на основании которого составляется задание на ее выполнение. Оно подписывается руководителем дипломной работы, утверждается заведующим кафедрой и принимается студентом к исполнению, о чем свидетельствует подпись дипломника на бланке задания с указанием даты.

Задание составляется и выдается студенту перед преддипломной практикой, основной задачей которой является сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме. После окончания дипломной работы задание вместе с ней представляется к защите. В исключительных случаях допускается корректировка задания руководителем дипломной работы по согласованию с заведующим кафедрой для учета изменений конкретных ситуационных факторов, выявленных студентом в ходе преддипломной практики.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения действующего законодательства Республики Беларусь, Постановлений Правительства и Указов Президента, нормативных и методических документов, специальной отечественной и зарубежной литературы, данных статистических исследований и т.п., с которыми студент должен подробно ознакомиться в период прохождения практики. Для обоснования и конкретизации разрабатываемых вопросов используется также учебная литература по проблемам, исследуемым в дипломной работе. Обязательным является применение собранных в ходе практики фактических материалов, отчетов о деятельности предприятий, а также учетной, плановой и оперативной документации, необходимой для раскрытия утвержденной темы и решения поставленных в ней задач.

Первичный материал предприятий должен быть изучен, систематизирован и тщательно обработан с помощью экономико-математических методов и электронно-вычислительной техники. Обобщение технико-экономических данных производится путем составления таблиц, графиков, диаграмм, схем. Цифры и факты, содержащиеся в них, должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы и соответствовать целям и задачам дипломной работы.

3.3. Структура работы

С учетом требований к декомпозиции дипломной работы ее структура должна включать в себя следующие разделы и документы:

- титульный лист (приложение 2);
- задание на выполнение дипломной работы (приложение 3);
- реферат (приложение 4);
- акт (справка) о внедрении результатов исследования;
- оглавление (приложение 5);
- введение;
- основную часть (главы, разделы, подразделы);
- заключение;
- список использованных источников (приложение 6);
- приложения;
- графический материал.

Основная часть дипломной работы должна в полной мере раскрыть тему исследования в соответствии с утвержденным заданием, а также показать глубокое

Учетно-аналитическая глава является технико-экономическим обоснованием последующих разработок, так как готовит для них необходимую информационную базу. От полноты и качества ее выполнения непосредственно зависят глубина и обоснованность будущих выводов и практических результатов работы.

Рекомендуемый объем 2-й главы – от 20 до 30 страниц.

Глава 3 (проектно-аналитическая) должна содержать авторские предложения по повышению эффективности функционирования конкретного объекта, подкрепленные соответствующими экономическими расчетами, результатами комплексного финансово-экономического анализа исследуемых параметров и статистическим материалом. На основе учетно-экономической бухгалтерской информации, описанной во 2-й главе, с использованием прогрессивного отечественного и зарубежного опыта производится анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия; разрабатываются конкретные мероприятия по совершенствованию системы бухгалтерского учета, повышению эффективности организации и управления производством, улучшению финансового состояния данного предприятия. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и быть доведенными до стадии проектной разработки, обеспечивающей их практическое внедрение.

В проектно-аналитической главе требуется изложить пути и условия реализации результатов исследования в практической деятельности изучаемого объекта; показать, как предлагаемые автором мероприятия отразятся на общих показателях конкретного предприятия; определить прогнозную экономическую эффективность их внедрения и описать соответствующий социальный эффект.

Практическая ценность работы может быть доказана разработкой авторской программы решения задачи на ЭВМ, блок-схемами соответствующих алгоритмов, полученными машинограммами, справками о внедрении и другими документами, приводимыми в приложении.

Глава 3 обычно содержит 15-20 страниц.

3.4.4. Заключение

В заключении необходимо логически последовательно, кратко и четко изложить результаты теоретического исследования и практических расчетов. Здесь тезисно приводятся выводы по теории вопроса и современным методам анализа проблемы; дается критическая оценка организации учетно-аналитической работы на предприятии и практические рекомендации по направлениям ее улучшения; предлагаются общие пути решения исследуемой проблемы на основе полученных результатов. Заключение должно давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Оно может излагаться как в текстовом виде, так и по пунктам. Заключение обычно служит основой для составления доклада студента к защите дипломной работы.

Объем заключения – 5-7 страниц.

3.4.5. Приложения

В приложения следует выносить вспомогательный, иллюстративный и

справочный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст, делая его неудобочитаемым. К вспомогательному материалу относятся формы годовых финансовых отчетов предприятия, отдельные журналы-ордера и ведомости, промежуточные расчеты, таблицы цифровых данных, инструкции, методические документы, распечатки на ЭВМ, дополнительные иллюстрации, заполненные формы отчетности и других документов, регистры учета. Если приложений более десяти, их необходимо объединять в отдельные группы по видам: промежуточные математические расчеты, результаты испытаний, первичная документация бухгалтерского учета и т.д.

Приложения оформляются как продолжение текстового документа с расположением в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа и должно иметь тематический заголовок и номер, проставляемый в правом верхнем углу страницы. Если работа содержит только одно приложение, оно не нумеруется. Материал приложений оформляется с соблюдением тех же требований, что и основной текст, но при нумерации рисунков и формул необходимо указывать их месторасположение, например: рис. П.1.1 - первый рисунок первого приложения; формула (П.2.7) - седьмая формула второго приложения; пункт П.3.1 - первый пункт третьего приложения.

3.4.6. Графический материал

Графический материал является обязательной частью дипломной работы. Он должен быть органично увязан с содержанием исследования, в наглядной форме иллюстрируя основные положения теоретических изысканий, анализа и проектирования. Графический материал, поясняющий содержание отдельных положений текстовой части дипломной работы в виде иллюстраций и рисунков, может быть помещен непосредственно в тексте после первого упоминания о нем или вынесен в приложение.

Наиболее важные графические документы, характеризующие основные структурные элементы дипломного исследования, оформляются как наглядная информация и предлагаются вниманию Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) на защите работы.

Типовыми графическими материалами являются структурные и логические схемы, графики динамики основных технико-экономических показателей деятельности предприятия, статистические диаграммы и аналитические таблицы, макроэкономические модели, блок-схемы алгоритмов и т.д.

Необходимое количество, состав и содержание графического материала определяется в зависимости от характера дипломной работы и конкретных задач исследования. Как правило, по каждой главе дипломной работы должно быть выполнено 1-2 листа графического материала. Количество листов с примерным перечнем графического материала устанавливается руководителем и фиксируется в задании на дипломную работу.

Графический материал, выносимый на защиту дипломной работы, может быть выполнен на листах ватмана стандартных форматов, на слайдах, фолио, машинограммах, а также может быть представлен членам ГЭК в виде раздаточного материала.

3.5. Оформление дипломной работы

Составными частями текста дипломной работы служат таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки, примеры, формулы, расчеты, цифры, цитаты, ссылки, выводы, рекомендации и т.д. При их размещении в тексте необходимо пользоваться установленными стандартом БГТУ-2001 правилами оформления.

3.5.1. Общие правила оформления текста

Текстовая часть работы выполняется рукописным способом (черной или фиолетовой пастой), на пишущей машинке или с помощью компьютера на одной стороне листа нелинованной белой бумаги формата А4 (210x297) по формам 5 и 6 ГОСТ 2.101-93 через 1,25 – 1,5 межстрочных интервала с числом строк на странице не более 40, и знаков в строке не более 65. Высота шрифта 13-14пт, шрифт Times New Roman. При употреблении в тексте сокращенных слов и словосочетаний необходимо руководствоваться требованиями ГОСТ 7.12-77. Фамилии, названия фирм, изданий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Подстраничные ссылки оформляются по ГОСТ 7.1-84 с указанием в скобках порядкового номера источника по списку литературы и конкретных страниц, например: «[17], стр. 24-26». Ссылки на иллюстрации в текстовой части работы должны содержать номер рисунка, например: «на рис.2.1.3». Ссылки на формулы сопровождаются указанием соответствующего номера формулы, например: «в формуле (3.2.4)».

Общий объем текстовой части дипломной работы не должен превышать 70-80 страниц машинописного (компьютерного) текста либо 100-110 страниц рукописного текста - без учета объема приложения.

Текст следует размещать, соблюдая следующие минимальные размеры полей: левое – не менее 30мм, правое – не менее 10мм, верхнее – не менее 15мм, нижнее – не менее 20мм. Плотность текста должна быть одинаковой. Допускается вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки чернилами, пастой или тушью черного цвета, не нарушая общей плотности текстового документа.

На страницах, где размещен текстовый документ дипломной работы, по границам полей необходимо располагать линию рамки на расстоянии 20мм от левой границы листа и по 5мм сверху, снизу и справа. Номера страниц проставляются в двойной рамке в правом нижнем углу каждой страницы, за исключением титульного листа и реферата, как показано в приложении 5. На странице 3, где располагается реферат, должен быть помещен штамп по форме приложения 4.

3.5.2. Оформление таблиц

В компьютерном варианте дипломной работы все таблицы, содержащие исходные и расчетно-аналитические показатели, оформляются в электронной таблице EXCEL с последовательной нумерацией, содержащей номера главы, раздела и порядковый номер таблицы, например: таблица 2.3.1 - первая таблица третьего раздела второй главы. Слово «Таблица...» пишется слева над таблицей. После номера через точку указывается название таблицы, в котором в краткой, лаконичной форме должна отражаться ее суть. При переносе на следующий лист слева пишут

«Продолжение таблицы.....». Размещать таблицу рекомендуется после первого упоминания о ней в тексте работы.

В таблицах, как правило, приводится цифровой материал. Нельзя включать в таблицу самостоятельную графу «Номер по порядку». Нумерацию показателей производят непосредственно перед их наименованием, отделяя точкой. Размеры таблиц выбирают произвольно, но высота ее строк должна быть не менее 8 мм. Таблицы следует размещать в вертикальном положении. Широкие таблицы допускается располагать горизонтально только на отдельных страницах.

Цифры в графах помещают так, чтобы их классы располагались во всей таблице строго вертикально, производя округление до одинакового числа десятичных знаков. Дробные числа приводятся в десятичном виде, кроме размеров в дюймах, которые записываются через разделительную черту: «1/2». В интервальных таблицах открытые интервалы указываются сокращенными словами: «от, св., до», например: от 10 до 20; св. 2; до 15. При заполнении таблиц не допускается замена повторяющихся цифр, знаков, символов кавычками. Если же повторяется текст, состоящий из двух и более слов, его можно при первом повторении заменить словами «То же», а далее кавычками. При отсутствии данных в соответствующей графе ставится прочерк. Все необходимые справочные и поясняющие данные, а также ссылки на источники информации, указываются в примечаниях под таблицей, которые, если их более одного, нумеруются арабскими цифрами.

3.5.3. Оформление иллюстраций

Общее количество иллюстраций в виде графиков, схем, чертежей, фотографий должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Они могут располагаться непосредственно в тексте после первой ссылки или в соответствующем приложении. Нумерация иллюстраций, именуемых «рисунками», производится последовательно в пределах каждого раздела или приложения (см. 3.5.1) с указанием их наименования и, при необходимости, с приведением пояснительных данных (информации об изображении на рисунке) в виде подрисуночного текста.

3.5.4. Оформление формул

При написании формул необходимо использовать стандартные символы и буквенные обозначения, установленные соответствующими нормативными документами или принятые в научной и учебной литературе. Так, например, при выполнении анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и расчете статистических индексов рекомендуется применять единые условные обозначения анализируемых показателей и расчетных формул, в пояснениях к которым должны содержаться необходимые сведения о них. Нумерация формул производится последовательная, с указанием в скобках номера главы и порядкового номера формулы, например: формула (2.4) - четвертая формула 2-й главы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками (не менее одной строки над и под формулой). Если уравнение не умещается в одну строку, оно может быть перенесено после знаков: (+), (-), (*), (:), (=). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, после слова

«где», размещаемого в первой строке пояснений без двусточия. Значения каждого символа надо начинать с новой строки. Строки пояснений начинаются со строчной буквы и заканчиваются знаком «:»). После последней строки пояснений ставится точка.

3.5.5. Оформление оглавления

Оглавление располагается непосредственно за рефератом дипломной работы и предназначено для облегчения поиска необходимых материалов при ее чтении. Оно должно включать весь перечень заголовков глав, разделов и подразделов, начиная с введения и заканчивая списком использованных источников приложениями, с указанием номера листа, где расположено начало соответствующего структурного элемента работы. Нумерация структурных элементов работы производится по индексационной системе, введение и заключение не нумеруются, заголовки начинаются с заглавной буквы без точки.

Пример оформления оглавления приведен в приложении 5.

3.5.6. Оформление списка литературы

Использованные литературные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора или названию книги в конце дипломной работы, непосредственно перед приложениями. Законодательные, нормативные и справочные материалы должны быть приведены в хронологическом порядке. По каждому литературному источнику должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия и инициалы авторов (если общее число авторов больше двух, обычно указывают только первого из них с добавлением слов «и др.»);
- заглавие книги;
- при наличии научного редактора после разделительной черты указывается, под чьей редакцией издана книга;
- место издания, издательство и год издания;
- количество страниц.

Пример оформления списка литературы приведен в приложении 6.

3.6. Порядок написания дипломной работы

3.6.1. Организация контроля за работой студентов

Перед началом преддипломной практики и дипломного проектирования студент совместно с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов. В период дипломного исследования студент систематически работает над литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с научным руководителем, докладывает о ходе работы и получает необходимые консультации и текущую информацию. По мере написания отдельных глав дипломник представляет их научному руководителю, корректируя и дополняя дипломную работу в соответствии со сделанными замечаниями. Для контроля работы студентов выпускающей

кафедрой разрабатывается общий график подготовки дипломных работ. Он утверждается деканом факультета и вывешивается на кафедре. В установленные сроки процентов студент отчитывается перед руководителем о готовности работы, а при значительном отставании от графика работы – перед выпускающей кафедрой.

Дипломная работа выполняется студентом в течение периода времени, отведенного для этого учебным планом. В этот промежуток включается также время нахождения студента на преддипломной практике.

3.6.2. Обязанности руководителя дипломной работы

В процессе выполнения дипломных работ на кафедре создаются все необходимые условия для самостоятельной работы студентов.

Выпускающей кафедрой осуществляется:

- руководство преддипломной практикой и дипломным проектированием;
- текущие консультации;
- систематический контроль за работой студентов-дипломников;
- разработка и выдача студентам соответствующей методической документации;
- оказание содействия в получении фактических материалов и их обработке;
- предоставление дипломникам при необходимости оборудованных рабочих мест в университете.

Непосредственное и систематическое руководство работой дипломника возлагается на научного руководителя, который:

- своевременно составляет и выдает задание на выполнение дипломной работы;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения дипломной работы;
- рекомендует необходимую литературу по теме;
- проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком;
- систематически контролирует ход выполнения дипломных работ и информирует кафедру о состоянии дел по каждому отдельному дипломнику;
- представляет в Государственную экзаменационную комиссию объективный отзыв на законченную дипломную работу.

Для осуществления квалифицированного руководства дипломным проектированием кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы за счет времени, выделяемого на научное руководство работой. Консультанты приглашаются из числа профессорско-преподавательского состава университета, а также специалистов предприятий и организаций, обладающих соответствующей квалификацией.

Законченная дипломная работа, подписанная дипломником и консультантами, представляется руководителю, который составляет отзыв на работу студента.

В отзыве руководителя работы должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень решенности поставленных задач;
- уровень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способность студента к экономическому анализу и исследовательской работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;

- рекомендация работы к защите и общая оценка, которой заслуживает дипломная работа при условии успешной ее защиты;
- мнение руководителя о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации;

Если дипломная работа выполнена как исследовательская, руководитель вправе ходатайствовать перед Государственной экзаменационной комиссией о рекомендации студента к поступлению в аспирантуру без обязательного двухлетнего стажа работы, о чем делает соответствующую запись в отзыве.

Дипломная работа и отзыв руководителя представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы. Для решения этого вопроса на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая заслушивает сообщение студента по дипломной работе, определяет соответствие дипломной работы заданию и выясняет готовность студента к защите. Предварительная защита дипломных работ проводится выпускающей кафедрой с целью подготовки дипломника к выступлению перед Государственной экзаменационной комиссией.

Допуск студента к защите дипломной работы на ГЭК фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе пояснительной записки к дипломной работе и в зачетной книжке. Если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. При отрицательном заключении кафедры протокол ее заседания представляется через декана факультета для окончательного решения ректору университета, после чего студент информируется о том, что он не допущен к защите дипломной работы.

3.6.3. Рецензирование дипломных работ

Дипломная работа, допущенная к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензию. Рецензенты дипломных работ утверждаются деканом факультета по представлению выпускающей кафедры не позднее одного месяца до защиты из числа профессорско-преподавательского состава других кафедр, специалистов производства и научных учреждений, педагогического состава других вузов. В качестве рецензентов обычно выступают ведущие специалисты в области исследования студента: главные бухгалтеры, плановики, экономисты предприятий, на материалах которых выполнена дипломная работа, а также другие высококвалифицированные работники народного хозяйства.

Рецензия пишется на фирменном бланке предприятия, на котором работает рецензент. Подпись рецензента должна быть заверена печатью для исходящей документации. В рецензии дается оценка структуры работы, глубины и развернутости исследования, степени продуктивности анализа научной проблемы, практической и научной ее ценности.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- логичность построения пояснительной записки;
- наличие по теме дипломной работы критического обзора литературы, его глубина и последовательность анализа;

- полнота описания методик планово-экономических и финансовых расчетов, теоретических и экспериментальных результатов, оценка их достоверности и значимости;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическое значение дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению пояснительной записки к дипломной работе и стилю изложения материала;
- общая оценка дипломной работы рецензентом, которая выставляется по четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

4. Защита дипломной работы

Порядок защиты дипломной работы определяется «Положением о Государственных экзаменационных комиссиях» и «Инструкцией по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях». Дипломная работа после защиты хранится в вузе, в котором она выполнялась, на протяжении пяти лет.

Допущенная к защите дипломная работа направляется на внешнее рецензирование. После получения рецензии она регистрируется на кафедре в специальном журнале и возвращается студенту, который должен подготовить к защите текст доклада и наглядные материалы. Для доклада студенту отводится 10—15 минут. Текст доклада обычно составляется на основе заключения по дипломному исследованию, он должен быть последовательным, четким, ясным и убедительным. На этом завершающем этапе основное внимание студент обращает на качество своего доклада, так как именно он позволяет раскрыть перед Государственной экзаменационной комиссией научно-аналитический потенциал выполненных исследований.

Основной принцип, которого следует придерживаться при подготовке доклада, это содержательная достаточность и убедительность. Примерный текст доклада приводится в приложении 7.

В целях экономии времени и для обеспечения большей наглядности рекомендуется подготовить и использовать при защите иллюстративный материал (схемы, графики, таблицы и др.), отражающий важнейшие положения дипломной работы. Количество графического материала не ограничивается. Наглядные пособия выполняются на стандартных листах ватмана, в виде компьютерных распечаток или слайдов с использованием кодоскопа. Требования к графическому материалу были изложены выше в п. 3.4.6.

Важное значение имеет сам процесс публичной "защитительной речи". Государственная комиссия оценивает при этом наличие у студента навыков риторического искусства, тактичности и самоконтроля, чувства профессионального достоинства и авторитета, контактности с аудиторией, четкой грамотной артикуляции, его умение применять логическую и эмоциональную нюансировку, паузы, экспромты текста, а также владение динамикой изложения и доказательства.

Студент должен продемонстрировать знание изучаемой сферы учетно-экономических отношений и связанных с ней проблем, выразить свою собственную точку зрения на дискуссионные аспекты предмета его дипломного исследования.

Защита дипломной работы проходит в следующем порядке:

- доклад студента;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- выступления научного руководителя дипломной работы и рецензента, при отсутствии которых зачитываются соответствующие отзыв и рецензия;
- ответы дипломника на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

После заслушивания всех дипломников проводится закрытое заседание Государственной экзаменационной комиссии, где обсуждаются результаты защиты дипломных работ. Допускается присутствие на этом заседании руководителей дипломных работ, не являющихся членами ГЭК. Они могут принимать участие в обсуждении, но не имеют права решающего голоса. Затем Председатель ГЭК сообщает дипломникам выставленные им коллективно оценки и зачитывает решение комиссии о присвоении студентам квалификации «экономист» по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рекомендации по внедрению результатов отдельных дипломных исследований в производство, по поступлению в аспирантуру и т.п.

Защищенные дипломные работы, подготовленные соответствующим образом, в день защиты сдаются под расписку на кафедру и передаются на хранение в архив университета. Дальнейшее ознакомление с дипломными работами как посторонних лиц, так и автора, допускается по заявлению, написанному на имя проректора по учебной работе.

Студент, не выполнивший дипломную работу в установленный срок, отчисляется из университета. Студент, не явившийся на защиту без уважительной причины или получивший на защите неудовлетворительную оценку, имеет право повторной защиты в течение трех лет после окончания университета при условии выполнения дипломной работы по другой теме, утвержденной в соответствующем порядке.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

НА БАЗЕ.....
(НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Выполнил: студент (студентка)- го курса группы.....
специальности «БУАиА» дневной (заочной) формы обучения

.....
(Фамилия, имя, отчество, дата, подпись)

Руководитель практики от предприятия:

.....
(Должность, фамилия, и.о., дата, подпись, печать)

Руководитель практики от университета:

.....
(Должность, ученая степень, подпись)

Дата и оценка защиты отчета.....

Подписи членов комиссии.....(.....)

.....(.....)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита.

«Допущена к защите»

Заведующий кафедрой БУАиА

.....С.Кивачук

«__» _____ 2001 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

**Система бюджетирования при крупносерийном производстве в
электронной промышленности
(на примере РУПП «Цветотрон»)**

Заведующий кафедрой.....
(Дата, подпись, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Руководитель.....
(Дата, подпись, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Консультант
(Дата, подпись, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Студент-дипломник специальности..... группы.....
..... формы обучения
.....

Брест, 2001 год.

Брестский государственный технический университет
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита.
 Специальность Э.01.07.01. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
"Утверждаю"

Заведующий кафедрой БУАиА
 В.С.Кивачук
 «__» _____ 2001г.

ЗАДАНИЕ

*на дипломную работу студента **Потапова Сергея Валентиновича***

1. Тема работы: Система бюджетирования при крупносерийном производстве в электронной промышленности (на примере РУПП «Цветотрон»).

Утверждена приказом по университету №__ от «__» _____ 2001 г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы: 12 июня 2001 г.

1. Исходные данные к дипломной работе: Законы Республики Беларусь, методические материалы, исследования отечественных и зарубежных авторов, бухгалтерская статистическая информация предприятия по темс исследования.

4. Перечень подлежащих разработке вопросов

4.1. Основы управленческого учета на предприятии.

4.2. Бюджеты, их значение в управленческом учете и контроле.

4.3. Процесс разработки системы бюджетов и их составляющих элементов на предприятии.

5. Перечень графического материала:

5.1. Общая схема бюджетирования.

5.2. Схема распределения постоянных затрат.

5.3. Расчет безубыточности по основным видам продукции.

5.4. Схема определения безубыточности.

6. Календарный график написания дипломной работы:

6.1. Введение — к 6 апреля.

6.2. Глава 1 — черновой вариант к 27 апреля.

6.3. Глава 2 — черновой вариант к 10 мая.

6.4. Глава 3 — черновой вариант к 18 мая.

6.5. Список использованных источников, приложения, заключение — к 8 июня.

6.6. Графический материал — к 8 июня.

6.7. Окончательный вариант работы — к 12 июня.

7. Консультанты по работе: к.э.н., доцент

Кивачук В.С.

Дата выдачи задания:

12 марта 2001 г.

Руководитель дипломной работы:

старший преподаватель (подпись)

Е.Д.Маркова

Задание принял к исполнению:

С.В.Потапов

(дата, подпись)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Система бюджетирования при крупносерийном производстве в электронной промышленности (на примере РУПП «Цветотрон»). Дипломная работа / Потапов С.В. гр. Б-1 – Брест.: 2001 - 106 с.: 59 ил., 8 табл., 36 источн., 12 прил.

Ключевые слова: управленческий учет; постоянные затраты, переменные затраты, бюджетирование, точка безубыточности; релевантный ряд.

В дипломной работе исследуются направления повышения эффективности анализа финансового состояния организации.

Предметом исследования являются показатели оценки финансового состояния предприятия.

Цель работы - разработка предложений по повышению эффективности проведения анализа финансового состояния на различных этапах промышленного цикла.

В процессе работы была изучена теория промышленного цикла предприятия, были рассмотрены и оценены методы анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Метод исследования. В процессе работы проводились обобщения различных точек зрения, высказанных в экономической литературе, использовался опыт стран дальнего и ближнего зарубежья, анализировались законодательные и инструктивные материалы, статистические и бухгалтерские данные работы анализируемых предприятий и других предприятий отрасли.

В результате анализа дана оценка финансовой устойчивости и эффективности управления предприятиями, на основании которой выработаны рекомендации по управленческим решениям, направленным на улучшение финансового состояния предприятия.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней цифровой материал является объективным, а все взятое из литературных и прочих источников данные и положения сопровождаются соответствующими ссылками.

						Э.01.07.00-Б-1			
Изм	Кол	Лист	№ док	Подп	Дата				
Выполнил	Глушук					Дипломная работа	Лит.	Лист	Листов
Руководитель	Доценко							3	
Консульт	Кивачук						БГТУ, БУАиА		
Зав. Каф	Кивачук								
Н. Контр									

ОГЛАВЛЕНИЕ

Реферат.....	3
Введение.....	5
Глава 1. Основы управленческого учета на предприятии.....	9
1.1. Теоретическая сущность учета.....	12
1.1.1. Учет как экономическая категория.....	18
1.1.2. Содержание учета.....	24
1.1.3. Функции учета.....	26
1.2. Виды и значение управленческого учета.....	29
1.3. Методы управленческого учета и задачи их совершенствования.....	32
Глава 2. Бюджеты, их значение в управленческом учете и контроле.....	35
2.1.....	35
2.2.....	45
Глава 3. Процесс разработки системы бюджетов.....	54
3.1.....	54
3.2.....	66
3.3.....	71
Заключение.....	81
Список использованных источников.....	84
Приложения.....	86
Приложение 1. Бухгалтерский баланс предприятия.....	86
Приложение 2. Отчет о прибылях и убытках.....	92

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Анализ хозяйственной деятельности в торговле / Под ред. Кравченко Л.И. - Мн.: Высшая школа, 1995 г. - 414 с.
2. Бабук И.М. Инвестиции: финансирование и оценка экономической эффективности. - Мн.: «Вуз-ПОНИТИ», 1996 г. - 160 с.
3. Бухгалтерский учет / Под ред. Тишкова И.Е. Мн.: Высшая школа, 1996 г. - 686 с.
4. Единые нормы амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов. Мн., 1992 - 110 с.
5. Нормативные акты по аудиту, действующие в Республике Беларусь. - В трех частях. Витебск, 1993 г.
6. Салин В.Н., Ситникова О.Ю. Техника финансово-экономических расчетов. - М.: «Финансы и статистика», 1998 г. - 132 с.
7. Тихонов Р. Развитие рынка государственных ценных бумаг - ключевое звено финансовой политики государства. - «Финансы, учет, аудит», № 7-8, 1996 г.

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1. Закон Республики Беларусь «О банках и банковской деятельности в Республике Беларусь», принят в 1990 г. с изменениями и дополнениями 1992 и 1994 г.г.- Банковский вестник, № 9, 1995.
2. Закон Республики Беларусь «О предприятиях в Республике Беларусь». Принят в 1990 г. с изменениями и дополнениями 1992г., 1993 г.
3. Закон Республики Беларусь «О разгосударствлении и приватизации госсобственности в Республике Беларусь» Принят в 1993 г. с изменениями и дополнениями 1995 г., 1996 г.
4. Закон Республики Беларусь «О свободных экономических зонах», принят в 1998 г.
5. «Временные правила выпуска и обращения векселей в народном хозяйстве», 1992 г.
6. «Положение о лизинге на территории Республики Беларусь», 1997 г.

ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. «Банковский вестник», 1996 г.- №№ 1, 12; 1997 г.- №17; 2000 г.- № 8.
2. «Белорусская деловая газета», 2000 г. - №№ 40, 58; 2001 г.- № 2.
3. «Белорусский рынок», 2000 г.- №№ 9, 13, 17, 29.
4. «Национальная экономическая газета», 2000 г.- №№ 4,5,6,7.
5. «Финансы, учет, аудит», 1998 г.- №№ 7-8; 2000 г. - № 4, 9.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ ДОКЛАДА СТУДЕНТА НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Уважаемый председатель Государственной экзаменационной комиссии!

Уважаемые члены комиссии!

Вашему вниманию представлена дипломная работа на тему "_____".

Актуальность темы обусловлена...

Структурно работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и _____ приложений.

В первой главе дан обзор ..., рассмотрены виды и типы..., раскрыты условия... и выявлены..., во второй главе..., в третьей главе...

Исследование данных вопросов в основной части работы позволило сделать следующие выводы.

1. В современной отечественной и зарубежной экономической литературе не выработана единая позиция (общий подход) к решению проблемы управленческого учета и бюджетирования как основного его элемента (пониманию сущности явления и т.п.)... На наш взгляд, наиболее убедительна точка зрения...

2. В процессах экономического развития предприятия особую роль играет управленческий учет, основанный на разработке системы бюджетов и элементов контроля за их реализацией. В практической деятельности предприятий в Республике Беларусь важное значение имеет нормативно-законодательное регулирование и принятая учетная политика предприятия.

3. Рассмотренная в 1-й главе дипломной работе методика управленческого учета позволила разработать предложения, на основе которых составлена схема бюджетирования и выявлены составляющие ее элементы. Она ориентирована на... Это дает возможность предприятию...

4. Однако в настоящее время имеются факторы ..., которые оказывают негативное воздействие на процесс... Во второй и третьей главах работы проведен анализ состояния и организации управленческого учета... В результате исследования было выявлено, что... Таким образом, анализ показал, что система учета (анализа, аудита) нуждается в оперативной корректировке с позиции усиления (изменения) влияния...

В целях усиления положительных тенденций развития управленческого учета мы предлагаем следующее... Совокупность предложенных нами мероприятий позволит повысить конкурентоустойчивость предприятия.

Благодарю за внимание!

Учебное издание

Составители: Кивачук Василий Сазонович,
Обухова Инна Ивановна.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

По преддипломной практике, выполнению и защите
дипломной работы для студентов специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
дневной и заочной форм обучения

Ответственный за выпуск В.С.Кивачук
Редактор Т.В.Строкач

Подписано к печати 05.07.2001 г. Формат 60 x 80/16 . Усл.п.л. 1,8. Уч. изд.л.2,0
Заказ № 548. Тираж 150 экз. Отпечатано на ризографе Брестского государственного
технического университета. 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.