

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра учета и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ МАГИСТЕРСКИХ
ДИССЕРТАЦИЙ

для обучающихся
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
(магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)
очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 3 от «11» 02. 2020 г.

Донецк
2020

УДК 378.22:371.214.114
ББК Ч402.665+Ч448я81
М54

Рецензенты :

- Л. М. Волощенко – д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой «Финансы» ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
- Н. В. Пискунова – канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры учета, анализа и аудита ГОУ ВПО «ДонНУ»

Методические рекомендации по подготовке и защите

- М54 магистерских диссертаций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра учета и аудита ; сост. Ю. Л. Петрушевский, А. В. Верига, Т. Н. Кондрашова, Т. Н. Мехедова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 65 с.

Содержат общие требования к подготовке и защите магистерской диссертации, ее структуру и методические указания к выполнению основных разделов, список рекомендованной литературы и нормативных документов, приложения.

Изложены требования к организации подготовки, выполнения и порядка защиты магистерской диссертации. Приведены критерии ее оценивания.

УДК 378.22:371.214.114
ББК Ч402.665+Ч448я81

© Петрушевский Ю. Л., Верига А. В.,
Кондрашова Т. Н., Мехедова Т. Н.,
2020
© ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	7
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	22
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА	30
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ	41
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	45
ПРИЛОЖЕНИЯ	65

ВВЕДЕНИЕ

Итоговая аттестация обучающихся в форме защиты магистерской диссертации является завершающим этапом освоения магистерской программы. Магистерская диссертация (выпускная квалификационная работа обучающегося образовательной программы магистратуры является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением научно-производственных, научно-педагогических, научно-исследовательских задач прикладного характера и творческих проблем, определяемых спецификой направления подготовки и свидетельствующее об уровне профессиональной подготовки обучающегося.

Магистерская диссертация демонстрирует уровень научной подготовки магистранта, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности. При подготовке магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать способность интегрировать научные знания, научно аргументировать свою точку зрения. Основные научные результаты, полученные автором магистерской диссертации, подлежат обязательной апробации.

Направление научно-исследовательской работы студента магистратуры и назначенный научный руководитель утверждаются на заседании кафедры и фиксируются в протоколе заседания кафедры. Обучающийся занимается научно-исследовательской работой в течение всего периода обучения, а результаты исследования излагает в магистерской диссертации.

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, полностью освоившие курс обучения по магистерской программе, не имеющие академических задолженностей, сдавшие **государственный экзамен.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Методические рекомендации определяют требования к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке к защите и хранению магистерских диссертаций, выполняемых выпускниками кафедры учета и аудита ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.2. Методические рекомендации по подготовке и защите магистерских диссертаций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.03.01 «Экономика» магистерской программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС» или Академия) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 1-233П-НС (с изменениями); Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12.06. 2019 г. № 603; Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 22.12.2015г. №922 (в редакции приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.10.2016г. №1020); Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 17.04.2018г. № 389 (в редакции приказа ректора № 603 от 12.06.2019г.); Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего

профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 30.03.2017г. № 371 (в редакции приказа ректора № 649 от 23.06.2017г.); Порядком осуществления научно-исследовательской работы магистранта в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №542); Порядком о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018г. №544); Уставом и иными локальными нормативными актами Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики».

1.3. Защита магистерской диссертации является составной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускника, обучающегося по основной образовательной программе высшего профессионального образования – программе магистратуры.

1.4. Магистерская диссертация (выпускная квалификационная работа обучающегося) является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное логически завершенное научное исследование, связанное с решением научно-производственных, научно-педагогических, научно-исследовательских задач прикладного характера и творческих проблем, определяемых спецификой направления подготовки.

1.5. Магистерская диссертация демонстрирует уровень научной подготовки магистранта, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности. При подготовке магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать способность интегрировать научные знания, научно

аргументировать свою точку зрения. Основные научные результаты, полученные автором магистерской диссертации, подлежат обязательной апробации. Апробация может производиться путем публикации в научных печатных изданиях, изложения в докладах на научных конференциях, симпозиумах, семинарах, а также путем получения документов, удостоверяющих авторские права (патенты, свидетельства) или внедрением в практическую деятельность предприятий, организаций или учреждений.

1.6. Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

- выбор и утверждение темы магистерской диссертации и научного руководителя;
- подготовка магистерской диссертации;
- рецензирование и защита магистерской диссертации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

2.1. Магистерская диссертация подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору специальной квалификации и выдаче диплома соответствующего образца.

2.2 Цель подготовки магистерской диссертации заключается в определении достижений обучающимся по образовательной программе магистратуры необходимого уровня компетенций, предусмотренных ГОС ВПО направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

Поддерживающими целями подготовки дипломной работы являются:

- развитие навыков научно-исследовательской работы с целью продолжения научной деятельности;

- создание базы для последующего роста квалификации выпускника выбранной им области приложения компетенций;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования.

2.3. Для достижения цели написания магистерской диссертации магистрант должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию проблемы выполняемого исследования и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методы и методики исследования, проанализировать изучаемый объект/предмет исследования (явление или процесс), выявить тенденции и закономерности его развития на основе анализа конкретных данных;
- по результатам практической подготовки обосновать наличие выявленной проблемы, собрать необходимую информацию для проведения анализа изучаемых явлений и проанализировать ее;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию объекта/предмета исследования (явления или процесса).

2.4. Магистерская диссертация, не соответствующая требованиям по качеству и оформлению, заданию, не содержащая материалов по конкретному исследованию проблем реального объекта хозяйствования, обоснованных предложений, к защите не допускается.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Магистерская диссертация обучающегося по образовательной программе магистратуры объемом 100-120 страниц выполняется по тематике задач профессиональной подготовки и материалам хозяйственной деятельности реального предприятия, учреждения, организации, органов государственной власти и местного самоуправления с использованием информационных технологий как инструмента исследования.

Магистерская диссертация представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующую о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования, используя теоретические знания и практические навыки.

Работа над магистерской диссертацией проводится в рамках бюджета времени учебного плана магистратуры, исходя из количества часов, отводимых на научно-исследовательскую работу, различные виды практик и подготовку магистерской диссертации к защите.

3.2. Научными руководителями магистерских диссертаций назначаются ведущие преподаватели (научно-педагогические работники) кафедры, имеющие ученую степень (ученое звание) или специалисты-практики.

Научные руководители назначаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по представлению заведующего выпускающей кафедрой из расчета не более 5 магистрантов, обучающихся на одном курсе, на одного преподавателя.

Научный руководитель одновременно является руководителем всех видов практик магистранта по направлению подготовки.

Руководитель магистерской диссертационной работы: определяет задание на магистерскую диссертацию; оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период ее выполнения; рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме; проводит систематические консультации обучающихся; проверяет выполнение работы (по частям или в целом); после завершения магистерской диссертации представляет отзыв с общей характеристикой работы.

3.3. Тематика магистерских диссертаций должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, хозяйственной практики и общества, ежегодно обновляться с учетом

изменений содержания обучения по конкретной образовательной программе магистратуры и планом научно-исследовательской работы выпускающей кафедры.

Магистерские диссертации могут быть продолжением и развитием темы выпускной квалификационной работы бакалавра. Темы магистерских диссертаций определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее, чем через 3 месяца после начала занятий. Корректировка тем магистерских диссертаций осуществляется до начала последней сессии.

Тематика и задание по магистерской диссертации должны соответствовать уровню знаний, полученных обучающимся в объеме дисциплин, предусмотренных основной образовательной программой магистратуры соответствующего направления подготовки согласно учебному плану.

Работа должна быть выполнена индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно обучающимся в период прохождения преддипломной практики. В их основе могут быть использованы также материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, структурных подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС», научных, производственных или хозяйственных организаций.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему магистерской диссертации согласно перечню, утвержденному на кафедре, о чем подается соответствующее заявление (Приложение Е). Кроме того, магистерские диссертации могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования при условии обоснования

целесообразности ее разработки согласно предварительному плану собственной научно-исследовательской работы.

3.4. В соответствии с темой исследования определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение работы. Базой может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом и имеет самостоятельную отчетность и является действующим не менее 3-х лет. Также базой практики могут быть органы государственной власти и местного самоуправления (министерства, ведомства, инспекции и др.). Материалы деятельности данного субъекта хозяйствования должны соответствовать требованиям, предъявляемым к информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.5. Перед началом практики обучающемуся научным руководителем выдается специальный бланк задания, в котором указываются его личные данные, фиксируются тема, календарный план, цель, задачи и график выполнения, а также срок представления готовой работы на кафедру.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

4.1. Содержание магистерской диссертации определяется ее темой и отражается в плане, разработанном с помощью научного руководителя.

В содержании работы полезно, исходя из общего ее объема и важности отдельных вопросов, разметить приблизительный объем каждой главы и параграфа. Это поможет выдержать соответствие отдельных ее частей заданному объему.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами магистерской диссертации являются:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Задание по выполнению магистерской диссертации (Приложение Б) (2 страницы).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).

4. Реферат (Приложение Г).
5. Содержание (Приложение Д).
6. Введение.

7. Основная часть - четыре главы, первые три из которых должны содержать не менее трех параграфов, а четвертая - не менее двух, а также выводы по каждой главе.

8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

С учетом изложенного рекомендуется следующая структура магистерской диссертации (табл. 4.1).

Таблица 4.1

Структура магистерской диссертации

Содержание	Объем страниц
ВВЕДЕНИЕ	3
Материалы 1 главы желательно излагать в 3 или 4 параграфах, каждый не менее 5-6 страниц	20-25
Выводы по главе 1	
Материалы 2 главы могут быть изложены в 3-5 параграфах, каждый не менее 5-6 страниц	30-35
Выводы по главе 2	
Материалы 3 главы могут быть изложены в 3-5 параграфах, каждый не менее 5-6 страниц	25-30
Выводы по главе 3	
Материалы 4 главы могут быть изложены в 2 параграфах, каждый не менее 3-4 страниц	7-9
Выводы по главе 4	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Не более 5
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Не менее 50 за последние 10 лет
ПРИЛОЖЕНИЯ	

4.2.1. **Титульный лист** магистерской диссертации является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для магистерских работ по всем направлениям подготовки.

4.2.2. **Задание** по выполнению магистерской диссертации является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты сдачи завершенной работы.

4.2.3. **Отзыв научного руководителя** о магистерской диссертации готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее проблемные положения, не устраненные обучающимся.

4.2.4. **Реферат** должен содержать:

- сведения об объеме магистерской диссертации, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
- ключевые понятия;
- текст реферата.

Последовательность изложения текста реферата:

объект, предмет исследования или разработки;

цель работы;

используемые методы исследования;

степень использования современных информационных технологий (компьютерные программы, в т.ч. прикладные, алгоритмы, интерактивные модули и т.д.);

полученные результаты, их новизна и практическая значимость (наличие нескольких пунктов новизны по направлениям «усовершенствовано» и «получило дальнейшее развитие»); экономическая, социальная или другая значимость работы.

Объем реферата – **1 страница** печатного текста.

4.2.5. **Содержание** включает в себя наименования всех глав и параграфов, имеющих наименование, структурных частей с указанием страниц, на которых размещается их начало.

4.2.6. Главной задачей **Введения** является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, постановка проблемы и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Структура «Введения» может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Обязательным элементом введения является определение объекта и предмета исследования. *Объектом* является финансово-хозяйственная деятельность базового предприятия. *Предмет* – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию и избрано для изучения. В объекте выделяется его часть, которая является предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание студента, поскольку предмет исследования определяет тему магистерской работы.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объем Введения не должен превышать **3 страницы** печатного текста.

4.2.7. **Первая глава** является теоретической частью магистерской диссертации.

В этой главе обосновываются теоретико-методологические положения по исследуемой проблеме, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной и учебной литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется их анализ, выявляются сходства и различия подходов, а также обосновываются собственные взгляды на данную проблему. Обзор литературы по выбранной теме приводится с обязательными ссылками на фамилии авторов (в разрезе мнений не менее 10 авторов) и литературные источники. Возможно оформление обзора в виде таблицы.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой и справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты проблемы, определять практические пути её решения; систематизировать собранную информацию с ее корректировкой и классификацией.

Текст нужно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и тому подобное.

Объем **первой главы** магистерской диссертации должен составлять **20-25 страниц** печатного текста.

Учетно-аналитическая часть магистерской диссертации состоит из двух глав, содержание которых очерчено темой исследования. Для выполнения этой части обучающийся должен собрать фактические данные во время преддипломной практики. Источником информации могут быть плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности предприятия (учреждения), статистическая и бухгалтерская отчетность, приказы, распоряжения, а также результаты других источников первичной информации.

Трудно давать какие-то общие рекомендации относительно написания учетно-аналитической части магистерской работы. Это связано не только с разнообразием тем, но и с разницей в характере и значении данной части для работ разных видов. Поэтому ограничимся изложением некоторых советов, применимых при выполнении магистерской работы по специальности учет и аудит.

Если темой предусмотрено исследовать ряд направлений управления (учет и аудит; учет и анализ и др.) избранного объекта, то второй раздел посвящается учету, а третий – другим направлениям управления (аудит, анализ, др.).

Во втором случае, если темой предусмотрено исследование только одного направления (только учет; только аудит) избранного объекта, то вторая глава посвящается анализу данного направления с учетом специфики действующего предприятия, а третья глава должна быть конструктивной, проектной и определять усовершенствование учета (анализа, контроля, аудита) избранного объекта исследования.

В обоих случаях во **2 главе** в первом параграфе необходимо представить краткую характеристику предприятия: указать форму собственности, организационно-правовую форму, отраслевую принадлежность; когда и кем основано, местонахождение, материально-техническую базу, основные экономические показатели за последние 3 года. Желательно основные результаты хозяйственной деятельности организации за прошедшие годы привести в форме обобщенной таблицы.

Следующие параграфы должны носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. Целесообразно предусмотреть описание и критический разбор организации учета на исследуемом объекте; показать систему документального оформления, построение аналитического и синтетического учета. Необходимо стремиться к тому, чтобы в результате изучения конкретного материала можно было бы обобщить опыт работы организации, выявить недостатки в её работе и наметить пути дальнейшего повышения

эффективности хозяйственной деятельности. Для того, чтобы избежать описательного характера этого раздела, в плане следует так ставить вопросы, чтобы практика учета рассматривалась с точки зрения удовлетворения нужд управления, с позиции обеспечения оперативной информации о деятельности отдельных подразделений организации.

Учетно-аналитическая часть может содержать:

Первичный учет (кассовых операций, расчетов с персоналом по оплате труда и т.п.). В данном параграфе должны быть описаны первичные документы, используемые в исследуемой организации для отражения операций по теме работы. Параграф должен содержать ссылки на приложения, в которых представлены первичные документы. Можно составить схему движения первичных документов в части рассматриваемой темы (график документооборота).

Синтетический и аналитический учет (кассовых операций, денежных средств на текущих счетах, расчетов с покупателями и заказчиками и т.п.). Данный параграф должен содержать характеристику счетов бухгалтерского учета, используемых для отражения операций. То есть, если в работе рассматриваются операции по расчетам с персоналом по оплате труда, то дается характеристика счета 66 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Описываются бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций, используемые в соответствии с действующими нормативными документами и фактически составляемые на предприятии. Данные проводки должны сопровождаться расчетами и фактическими данными со ссылками на учетные регистры, приложенные к дипломной работе. Если на предприятии выделяются субсчета, то проводки следует рассматривать в разрезе субсчетов (например, 201 и т.п.).

Наименование следующего параграфа определяется исходя из специфики рассматриваемой темы. Это может быть «Инвентаризация и переоценка основных средств», «Инвентаризация товарно-материальных ценностей на складе», «Обобщение затрат на производство»,

«Калькулирование себестоимости продукции», «Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов», «Налоговый учет расходов» и т.п.).

В следующем параграфе необходимо рассмотреть *отражение информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности*.

Если темой предусмотрено исследовать ряд направлений бухгалтерского учета (учет и аудит; учет и анализ и др.) избранного объекта, то последние параграфы 2 и 3 глав должны быть посвящены вопросам *усовершенствования* учета и аудита (учета и анализа) на объекте исследования. По результатам работы следует сделать вывод о том, насколько организация ведения бухгалтерского учета на предприятии соответствует требованиям нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету потребностям внутренних и внешних пользователей информации. Если выявлены недостатки, то следует их отразить и наметить конкретные пути их устранения.

Если темой предусмотрено исследование только одного направления управления, то в 3 главе должны быть разработанные собственные предложения магистранта по повышению результатов деятельности объекта исследования. Приводятся разработанные магистрантом алгоритмы, методические инструменты, позволяющие решить поставленные задачи и достичь цели диссертационного исследования.

Кроме того, необходимо указать целесообразность предоставленных предложений относительно усовершенствования и определить экономический эффект или влияние на улучшение основных показателей финансово-хозяйственной деятельности, который может получить предприятие по результатам внедрения таких мероприятий.

Реальность предложенных мероприятий должна быть подтверждено наличием акта (справки) о внедрении разработанных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования. Апробацией разработанных рекомендаций является участие обучающегося в конференциях по исследуемой тематике и / или наличие публикаций по теме магистерской

Данную часть работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, реальными документами (размещенными в приложениях), которые обязательно сопровождаются сжатым комментарием в работе.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ и обосновываются предложения.

Следует отметить, что в магистерской диссертации необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав диссертации.

Важное место в магистерской диссертации принадлежит изучению состояния и изложению предложений по автоматизации учета, контроля, анализа и аудита. Научная и методическая информация по этой проблеме может рассматриваться в самостоятельном параграфе второго или третьего раздела. Она включает характеристику заданий для решения вопросов по теме исследования на АРМ бухгалтера, классификаторы информации для их решения, постановку задания и ее реализацию на ПЕОМ.

Необходимо выполнить основные этапы решения задач на ПЕОМ:

постановка задачи;

параметризация;

формализация;

подготовка выходных данных;

введение данных;

решение задачи;

верификация;

получения исходных отчетов и их анализ.

В качестве специального прикладного задания может быть использовано как стандартное прикладное задание (MS Excel, MS Access,

Statistica, SPSS, MATHCAD, MATHLAB), так и собственные программные разработки студентов. Если в работе используются базы данных (БД), то необходимо обосновать созданную структуру базы данных на основе первичных документов, нормализовать ее, навести структуру записей и блок-схемы алгоритмов программных модулей.

Объем **второй главы** магистерской диссертации должен составлять **30-35 страниц** печатного текста.

Объем **третьей главы** магистерской диссертации должен составлять **25-30 страниц** печатного текста.

Четвертая глава должна содержать анализ документов и цифрового материала состояния охраны труда на предприятии (в министерстве, ведомстве и прочих учреждениях) и оценку организации обеспечения безопасности труда, сохранности жизни и здоровья работников.

В первом параграфе излагается информация по нормативно-правовой базе по вопросам безопасности жизнедеятельности, охраны труда, действующей в Донецкой Народной Республике. Во втором параграфе анализируется состояние вопросов безопасности и охраны труда на конкретном предприятии (объекте практики). В случае несоответствия отдельных фактов определенным критериям и требованиям безопасности жизнедеятельности в части условий труда, технологических процессов, используемого оборудования и средств защиты, необходимо разработать рекомендации по устранению выявленных несоответствий в соответствии с требованиями документа «Методические рекомендации по подготовке главы «Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях» выпускных квалификационных работ для обучающихся всех направлений подготовки (профилей / магистерских программ) очной и заочной форм обучения (протокол УМС 3 1 от 17.10.2017 г.).

Объем **четвертой главы** 7-15 страниц печатного текста.

В магистерской диссертации необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении

всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав диссертации.

Объем **каждого параграфа внутри первых трех глав** должен быть не менее 5-6 страниц, а в четвертой – не менее 3-4 страниц.

После каждой главы магистерской диссертации необходимо представить выводы (**Выводы по главе ...**), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты исследования – не более 1 страницы.

4.2.8. **Заключение** представляет собой краткое изложение проведенных исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия (организации, учреждения), по решению экономических и социально-правовых проблем.

Нужно привести наиболее важные (конечные) результаты, полученные в ходе выполнения магистерской диссертации, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были подробно обоснованы во второй и третьей главах и возможности внедрения разработанных предложений на практике.

Объем **Заключения** не должен превышать **5 страниц** печатного текста.

4.2.9. **Список использованных источников** должен содержать перечень законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении диссертации. Результаты апробации (статьи или тезисы) необходимо включать в список использованных источников.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен содержать не менее 50 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет (Приложение Н).

Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

- в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;
- в порядке их использования по тексту магистерской диссертации.

4.2.10. **Приложения** к магистерской диссертации могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением магистерской диссертации, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;
- иллюстрации вспомогательного характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление магистерской диссертации должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

При этом материалы магистерской диссертации должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания магистерской диссертации – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

5.1.2. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из Интернет-источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

5.1.3. Магистерская диссертация должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 1,5 мм; абзац – 1,25 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл / Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рис. 5.1.

Все главы и другие составляющие диссертации требуют оформления соответствующим образом.

5.1.4. Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей и параграфов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

5.1.5. Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**. Заголовки параграфов, выводы по главе... печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

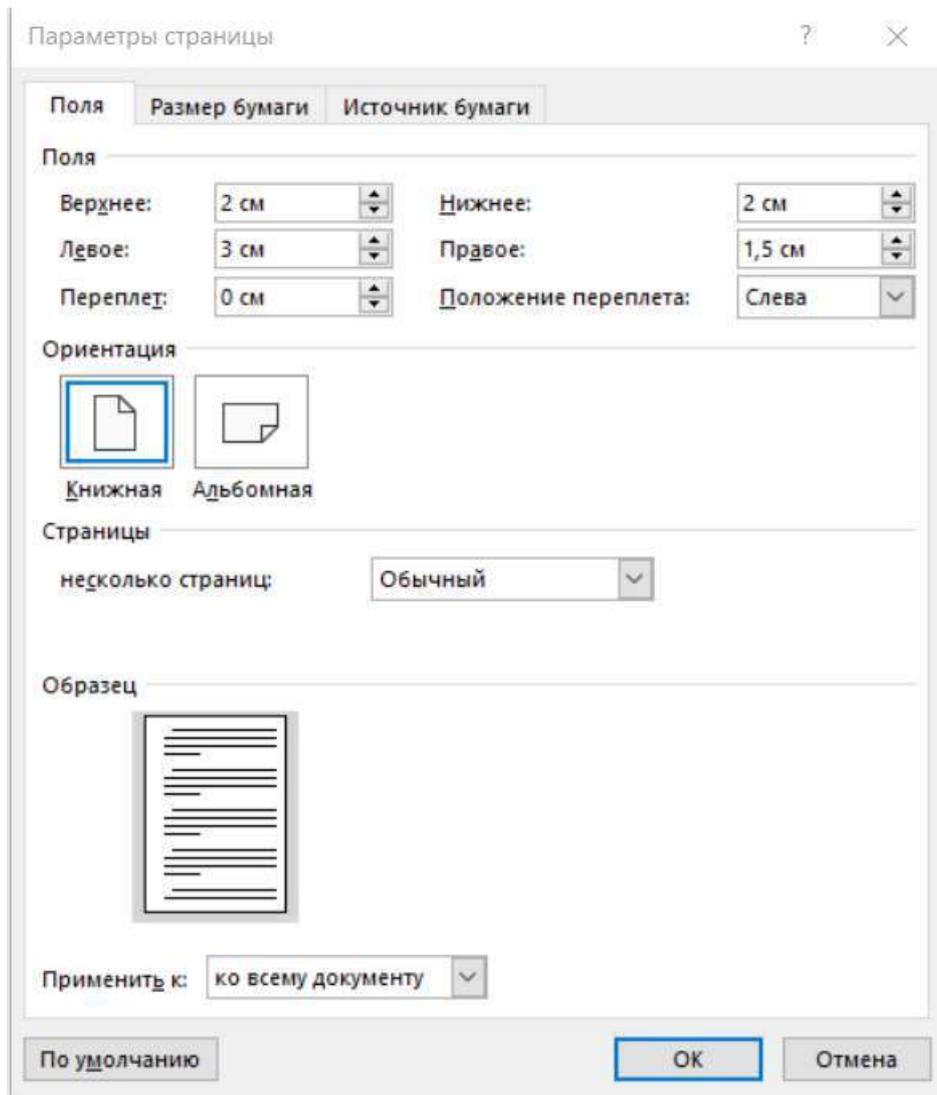


Рис. 5.1. Параметры страницы

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа, выводами по главе и текстом должно составлять 1 интервал основного текста (рис. 5.2).

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1.1. Экономическая сущность доходов и расходов бюджетных организаций

Начало основного текста.....

Рис. 5.2. Пример оформления заголовков в магистерской диссертации

Каждую структурную часть и новую главу магистерской диссертации следует начинать с новой страницы.

5.1.6. Завершенная и оформленная надлежащим образом магистерская диссертация подписывается обучающимся на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание (2 стр.), отзыв руководителя, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «ВВЕДЕНИЕ».

5.2.2. Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3 - номер третьего параграфа в первой главе).

РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруют как главы.

5.3. Иллюстрации и таблицы

5.3.1. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.3.2. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах магистерской диссертации, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (**рис.**) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, рис. 1.2 – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру. Например:

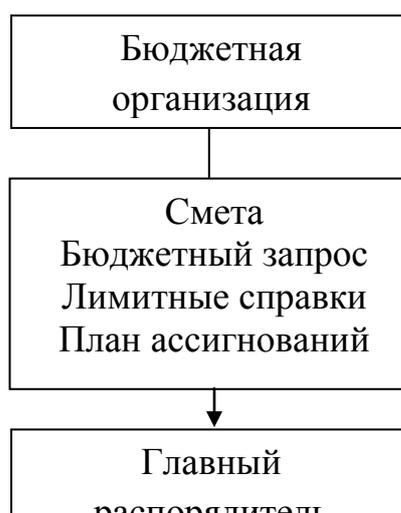


Рис. 1.2. Формирование финансовых ресурсов

5.3.3. Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, что размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.2 (вторая таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы. Например:

Таблица 2.2

Типовые формы первичной учетной документации расчетов по оплате труда

Типовая форма	Название документа по учету	Утверждено
№ Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме на работу	Приказ Главстата ДНР от 01.12.2016 р. № 143
№ Т-2	Личная карточка работника	
№ Т-3	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска	
№ Т-4	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта)	
№ Т-5	Табель учета рабочего времени	
№ Т-6	Расчетно-платежная ведомость	
№ Т-7	Расчетная ведомость	

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например: Продолжение табл. 2.3.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в

соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

5.4. Формулы, ссылки

5.4.1. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

Пример оформления формулы представлен на рис. 5.3.

5.4.2. Простые внутрискочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Сдельная расценка рассчитывается по следующей формуле:

(1.
5)

$$CP = \frac{TC}{NB}$$

где CP – сдельная расценка;

TC – тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемой работы;

NB – норма выработки.

Рис. 5.3. Пример оформления формулы

5.4.3. **Ссылки** в тексте магистерской диссертации на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А. А., Петрова А. О., Сидорова С. П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

5.4.4. Ссылки в тексте магистерской диссертации на приложения необходимо оформлять следующим образом: согласно Приложению А.

5.5. Приложения

5.5.1. Приложения оформляются как продолжение магистерской диссертации и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например: Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы.

5.5.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА

6.1. Завершенная магистерская диссертация за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов магистерской диссертации для рецензирования и защиты (Приложение М).

После просмотра и одобрения магистерской диссертации научный руководитель в течение трех дней предоставляет письменный отзыв. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок не более двух дней для устранения недостатков и предоставления работы на повторное рассмотрение.

6.2. Обучающийся – выпускник образовательной программы магистратуры – может приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, учреждения, организации, на котором проходила преддипломная практика (Приложение Ж), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации (Приложение И). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в магистерской диссертации информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую

значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

6.3. После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру магистерскую диссертацию на электронном носителе.

Тексты магистерских диссертаций проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с документом «Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

После проведения проверки и получения справки о ее результатах (Приложение К), тексты магистерских диссертаций в полном объеме размещаются, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), во внутренней базе письменных работ выпускающей кафедры в электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

В случае позитивных результатов проверки обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение магистерской диссертации в твердый переплет.

Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов магистерской диссертации в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Магистерская диссертация в распечатанном виде с отзывом научного руководителя и имеющимися в наличии сопроводительными документами предоставляется заведующему кафедрой для предварительного рассмотрения. На основании качества предоставленных материалов заведующий кафедрой в течение трех дней принимает предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить магистерскую диссертацию к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о недопуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на утверждение последовательно декану факультета и ректору ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.5. На момент подачи магистерской диссертации в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внешняя рецензия на магистерскую диссертацию, справка о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия, учреждения, организации на выполнение магистерской диссертации, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Магистерская диссертация в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат» в соответствии с установленными в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внешнюю рецензию.

Если магистерская диссертация обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки в системе «ЕТХТ Антиплагиат», обучающийся имеет право опротестовать решение. Для этого необходимо направить заявление в письменной форме на имя проректора по учебной работе с резолюцией декана факультета и заведующего кафедрой.

По заявлению обучающегося и служебной записке заведующего кафедрой в течение 3 рабочих дней создается комиссия, состоящая из председателя комиссии – проректора по учебной работе, заместителя председателя комиссии – декана факультета, членов комиссии – заведующего

кафедрой, руководителя магистерской диссертации, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность проведения исследовательских процедур и выполнения магистерской диссертации.

Члены комиссии вправе задавать вопросы и получить ответы (вопросы и ответы, как правило, излагаются в устной форме и фиксируются в протоколе комиссии). Результаты утверждаются проректором по учебной работе. Протокол хранится на кафедре в течение 1 года.

6.6. Магистерская диссертация, выполненная по завершению основной образовательной программы подготовки магистров, подлежит обязательному внешнему рецензированию.

6.7. В качестве внешних рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме магистерской диссертации. Так, в качестве внешнего рецензента могут привлекаться профессора или доценты/научно-педагогические работники других образовательных организаций высшего профессионального образования, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой магистерской диссертации, и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям выпускных квалификационных работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных предприятий, учреждений, организаций, ведомств, организаций-работодателей и т.п.

Список внешних рецензентов ежегодно корректируется, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему магистерскую диссертацию, подготовить типовую рецензию (Приложение Л) в письменном виде, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации и

предоставить ее на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты магистерской диссертации.

6.9. Внесение изменений в магистерскую диссертацию после получения рецензии не допускается.

6.10. Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании государственной аттестационной комиссии.

6.11. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

6.12. Магистерская диссертация с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска магистерской диссертации к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска студента к защите и передает магистерскую диссертацию государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе магистерской диссертации.

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если студент в указанные сроки не успевает предоставить магистерскую диссертацию либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем магистерской диссертации и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в соответствии с «Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»».

6.13. К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по основной образовательной программе подготовки магистров, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита магистерской диссертации происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии, график работы которой утверждает ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.14. Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (не более 10 листов).

Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы магистерской диссертации, которые студент выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методику и технику ее достижения, полученные результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки.

В общем случае в информационно-аналитических материалах могут быть представлены существующие и рекомендуемые схемы организации экономических, социальных, правовых или других отношений.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты магистерской диссертации и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита магистерской диссертации может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе.

6.15. Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГАК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии, присутствующие...».

2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.

3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей.

4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки.

5. Рекомендации, возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

6. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6.16. На заседание государственной аттестационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список студентов академической группы, допущенных к защите магистерских диссертаций за подписью декана факультета;

магистерская диссертация студента в твердом переплете;

внешняя рецензия на магистерскую диссертацию;

другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы.

6.17. На защиту магистерской диссертации отводится 20-30 минут.

Процедура защиты протоколируется секретарем комиссии ГАК.

Процедура защиты магистерской диссертации проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК представляет обучающегося, тему магистерской диссертации, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГАК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита магистерской диссертации начинается с доклада обучающегося по теме.

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой магистерской диссертации, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме магистерской диссертации. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающийся на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГАК.

7. Студенту предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГАК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГАК зачитывает отзывы предприятий, учреждений,

организаций, а также частных лиц, если таковые представлены в ГАК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГАК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней магистерской диссертации, запланированной на данное заседание ГАК, начинается закрытое заседание ГАК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГАК, члены ГАК и секретарь ГАК.

6.18. По результатам защиты магистерской диссертации государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внешнюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы), о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная аттестационная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГАК и присутствующих на защите, решение о присвоении образовательного уровня, а также указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Протоколы подписываются председателем и членами ГАК и хранятся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» согласно номенклатуре дел.

6.19. Государственная аттестационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражает основные количественные

показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитами; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в аналитических исследованиях и т. п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее, чем через 15 дней после завершения работы государственной аттестационной комиссии.

Выполненные обучающимися магистерские диссертации хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по приказу ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.20. Обучающийся, получивший на защите магистерской диссертации неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГЭК, предусмотренные расписанием, отчисляется из ГОУ ВПО «ДонАУиГС» за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» таким лицам назначается повторная защита магистерской диссертации.

Повторная защита магистерской диссертации назначается по истечении не менее трех месяцев и не более пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения.

Повторная защита магистерской диссертации не может назначаться более двух раз.

6.21. Списание магистерских диссертаций оформляется соответствующим актом.

6.22. Лучшие магистерские диссертации, представляющие учебно-

методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на выпускающих кафедрах ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.23. По запросу организаций/учреждений ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС» имеет право разрешить копирование магистерских диссертаций обучающихся.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

7.1. Критерии оценивания магистерской диссертации включают: оценку качества выполненной работы; оценку качества защиты работы.

7.2. Оценка качества выполненной магистерской диссертации:

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация магистерской диссертации на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности. Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную задачу для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

7.2.2. Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений. Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества, использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы. Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа. Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности

аргументации в изложении решений.

7.2.3. Научный уровень работы отражают: качество, глубина, корректность и достоверность выполненных в магистерской диссертации теоретических и экспериментальных исследований, расчетов, испытаний, опытов, степень обоснованности принятых при этом допущений; степень глубины и полноты анализа, полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов, достоверность и обоснованность сделанных при этом теоретических и практических выводов; умение использования современных информационно-вычислительных и программных средств и комплексов, информационных и моделирующих технологий, методик организации и проведения экспериментов.

7.2.4. Практическая значимость выполненной магистерской диссертации оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления магистерской диссертации в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

7.2.6. Оценка научного руководителя магистерской диссертации.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов магистерской диссертации в различных изданиях, отчетах о НИР, оформлении заявок и патентов на изобретения, подготовке конкурсных работ, отмеченных медалями или дипломами и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной магистерской диссертации.

7.3. Оценка качества защиты магистерской диссертации:

7.3.1. Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить научную и практическую

ценность выполненных исследований, умение использовать графический, иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

7.3.2. Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания магистерской диссертации, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

7.3.3. Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умения лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию.

7.3.4. Поведение на защите магистерской диссертации отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

7.3.5. Оценка внешнего рецензента магистерской диссертации. Примерное распределение баллов по критериям оценивания магистерской диссертации приведено в таблице 7.1.

7.4. Критерии оценки магистерской диссертации:

«Отлично» (90-100 баллов / А) – магистерская диссертация выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; предоставлены результаты собственных исследований; отражены научнообоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

Таблица 7.1

Примерная система оценивания магистерской диссертации обучающегося

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Критерии оценивания качества выполненной магистерской диссертации				

1	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы магистерской диссертации	9-8	8-7	7-5
2	Уровень обоснованности решений, предложенных в магистерской диссертации: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности проведенных исследований	8-7	7-6	6-5
3	Научный уровень магистерской диссертации	8-7	7-6	6-5
4	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) магистерской диссертации, подтверждающаяся актом внедрения	9-8	8-7	7-5
5	Качество оформления магистерской диссертации	8-7	7-6	7-5
6	Уровень творческой активности выпускника (опубликовании материалов магистерской диссертации в различных изданиях, отчетах о НИР и т.п.)	8	8	6-5
Критерии оценивания качества защиты магистерской диссертации				
1	Качество доклада обучающегося на защите магистерской диссертации	10-9	9-7	7-6
2	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания магистерской диссертации	10-9	9-7	7-6
3	Качество ответов на вопросы членов ГАК	10-9	9-7	7-6
4	Поведение на защите магистерской диссертации	10-9	8-7	7-6
5	Оценка внешнего рецензента магистерской диссертации	10-9	9-7	7
Всего баллов		100-90 (А)	89-75(В,С)	74-60 (D, E)

«Хорошо» (80-89 баллов / В) – магистерская диссертация и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Хорошо» (75-79 баллов / C) – магистерская диссертация и ее защита отвечает признакам оценки «хорошо». Выпускник в процессе защиты проявляет широкий профессиональный кругозор, умение логично мыслить. В ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Удовлетворительно» (70-74 балла / D) – магистерская диссертация и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Удовлетворительно» (60-69 баллов / E) – магистерская диссертация и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы недостаточно. Выступление выпускника было не четким; доклад подготовлен в упрощенной форме.

«Неудовлетворительно» (36-59 баллов / F) – магистерская диссертация и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аналіз банківської діяльності: Підручник / [А. М. Герасимович, І. М. Парасій-Вергуненко, В. М. Кочетков та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Герасимовича. – К. : КНЕУ, 2010. – 599 с.
2. Аудит. Теория и практика. Учебник / Под ред. Н. А. Казаковой. – М.: Юрайт, 2014. – 400 с.
3. Атамас, П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : навч. посіб. / П. Й. Атамас. – 2-ге вид., перероб. та доп. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.
4. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») / В. И. Бережной. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 176 с.
5. Верига, А. В. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие [Электронный ресурс] / А. В. Верига. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. – 781 с. – Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ua/>
6. Верига, Ю. А. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Ю.А. Верига. – К.: ЦУЛ, 2013. – 400 с.
7. Бухгалтерський фінансовий облік [Электронный ресурс]: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит вищих навчальних закладів» / за ред. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир: ПП–Рута, 2009. – 912 с.– Режим доступа: <http://dt-kt.net/books/book-13/>
8. Лишиленко, А.В. Бухгалтерский учет : учебник (на украинском языке) / А.В. Лишиленко. - 3-е изд., перераб. и доп. – К.: Центр учеб. лит., 2009. – 670 с.
9. Блакита, Г.В. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / Г.В. лакита. – К.: ЦУЛ, 2011. – 152 с.
10. Вахрушина, М. А. Управленческий учет: учебное пособие / М. А. Вахрушина, С. А. Рассказова-Николаева, М. И. Сидорова. – М.: Издательский дом БИНФА, 2011. – 141 с.

11. Верига, А.В. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие / А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова. - 2-ое изд., доп. и перераб. - Донецк: Норд-Пресс, 2007. – 242 с.
12. Верига, Ю.А. Бухгалтерський облік: нормативно-правові документи. Коментар: навчальний посібник / Ю.А. Верига. – К.: ЦУЛ, 2008. – 400 с.
13. Герасимов, Б.И. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации: учеб. пособие [Электронный ресурс] / Б.И. Герасимов, Т.М. Коновалова, С.П. Спиридонов, Н.И. Саталкина. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2008. – 160 с. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/786/64786>
14. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник [Электронный ресурс] / К. Друри. - Москва : Юнити-Дана, 2012. – 657 с.
15. Ивашкевич, В. Б. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В. Б. Ивашкевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр: Инфра-М, 2011. – 576 с.
16. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В., Малеева, Л.И. Ушвицкий. - М.: КноРус, 2016. - 706 с. – Режим доступа: http://zachetka.at.ua/load/afkhd/uchebniki/alekseeva_ai_vasilev_juv_maleeva_av_ushvickij_li_kompleksnyj_ekonomicheskij_analiz_kho_zjajstvennoj_dejatelnosti_2006/3-1-0-139
17. Кондрашова, Т. Н. Управленческий учет: учебно-методическое пособие / Т. Н. Кондрашова, Т. Н. Мехедова. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – 177 с.
18. Любушкин, Н.П. Экономический анализ: Учебник. [Электронный ресурс] / Н.П. Любушкин, 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 567 с. – Режим доступа: <http://institutiones.com/download/books/2187-ekonomicheskij-analiz-lyubushin-uchebnik.html>

19. Манакина, В.А. Финансовый учет-1: Учебно-методическое пособие (на украинском языке) / В.А. Манакина, А.В. Верига - Донецк: ДонГУУ, 2010. – 271 с.

20. Манакина, В. А. Финансовый учет-2: учебно-методическое пособие (на украинском языке) / В. А. Манакина, А. В. Верига. - Донецк: ДонГУУ, 2010. – 242 с.

21. Миронова, Н. А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: теория и практика, задачи и решения: учебно–практическое пособие / Н. А. Миронова, М. К.Султанова. – М.: МГГЭУ, 2016. – 100 с. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=26578176>

22. Натепрова, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 292 с. – Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/11675-buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost/>

23. Овчинникова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Овчинникова, Е. И. Левина; КузГТУ. – Кемерово, 2016. – 424 с. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=25930250>

24. Поленова, С. Н. Стандартизация бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: зарубежный и российский опыт / С. Н. Поленова. – 3–изд. – М.: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 348 с. – Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/18133-standartizaciya-buhgalterskogo-uchyota-i-otchyotnosti-zarubezhnyj-i-rossijskij-opyt/>

25. Пушкар, М. С. Креативный учет (создание информации для менеджеров): Монография / М.С. Пушкар - Тернополь, Карт-бланш, 2006. - 334 с.

26. Пушкар, М. С. Метатеория учета или какой должна стать теория: Монография. / М. С. Пушкар- Тернополь, Карт-бланш, 2007. - 359 с.

27. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности: учеб. [Электронный ресурс] / Г.В. Савицкая, 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИГТО, 2012. – 367 с. – Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/15472-analiz-hozyajstvennoj-deyatelnosti-predpriyatiya/>

28. Стрельников, О. І. Звітність підприємства: навчальний посібник / О. І. Стрельников, Ю. Л. Петрушевський; ДонДУУ. – Львів: Магнолія 2006, 2013. – 312 с.

29. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність [Электронный ресурс]: навчальний посібник / Н. М. Ткаченко. – К.: Алерта, 2011. – 923 с. – Режим доступа: <http://dspace.nuft.edu.ua/jspui/handle/123456789/909>

30. Чечевицына, Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник [Электронный ресурс] / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – Изд. 6-е, перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 368 с. – Режим доступа: <https://mysocrat.com/book-card/4440-analiz-finansovo-hozyajstvennoj-deyatelnosti/>

31. Burch I. Cost and management accounting/ I. Burch. – Saint Paul: West Publishing Company, 1994.

32. Carrison Managerial accounting/Carrison, H. Ray. –Irwin Inc., 1994, USA.

33. Gerold Mus. Buchführung: Grundlagen-Autgaden-Lösungen/. Gerold Mus, Rolf Hanschman. –Wistbaden: Gabler, 1992.

34. Handbook of international quality control, auditing, review, other assurance, and related services pronouncements. - New York, International Federation of Accountants. – Part I, 2010. – 806 p.

35. Harrison R. Managerial accounting: conceptes for planning, control, decision making/R. Harrison. – Homewool: BRI Irwin, 1988.

36. Hayes R. Principles of auditing: an international perspective/Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wall age. -2nd ed. - McGraw-Hill, London, 2005. – 692 p.

37. Hilton Managerial accounting. Mc Grow /Hilton, W. Ronald. – Hill Inc., 1994,USA.
38. Horngren Ch.T. Introduction to Management Accounting/Ch.T.Horngren. – Prentice-Hall, 1986.
39. Houngreen C. Cost accounting/ C. Houngreen, G. Foster. – Englewood Cliff: Prentive Hall, 1991.
40. Minzberg H. The nature of Managerial Work/ H. Minzberg. – N.Y.: Harper Row, 1997.–P.7.
41. Ristkets D. Managerial accounting/ D.Ristkets,I. Gray. – Boston. Houghton Mifflin Company, 1992.

Перечень нормативных документов

42. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 27.02.2015 (Постановление №1-72П-НС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>
43. О налоговой системе: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 2512.2015 (Постановление № 99-ИНС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-o-nalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
44. Об оплате труда: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № 19-ИНС – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>
45. Об основах общеобязательного социального страхования: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 13.04.2015 (Постановление № 37- ИНС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o- obshheobyazatelnom-sots-strahovanii/>
46. Об отпусках: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № I-80П-НС). –

Электронный ресурс. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/04/Zakon_DNR_Ob_otpuskakh.pdf

47. Об осуществлении операций с использованием электронных платежных средств на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 17.07.2015 № 27 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-27-ot-17072015.html>

48. О порядке использования валют на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров ДНР от 28.09.2015 №18-3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

49. О регистрации финансовых учреждений в Донецкой Народной Республике: Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 29.05.2015 № 7 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-no-7-ot-29052015.html>

50. Об утверждении Инструкции о порядке оформления кассовых операций финансовыми учреждениями Донецкой Народной Республики: Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 14.07.2015 № 24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://crb-dnr.ru/regulations/postanovlenie-crb-no-24-ot-14072015.html>

51. Об утверждении Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, предусматривающие создание Центрального республиканского банка Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров ДНР от 22.07.2015 №13-33 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/postanovleniya/>

52. Хозяйственный кодекс Украины от 16.01.2003 г. № 436 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

53. Земельный кодекс Украины от 25.10.2001 г. № 2768 - III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2768-14>

54. Налоговый кодекс Украины от 02.12.2010 № 2755 - VI, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

55. Гражданский кодекс Украины от 16.01.2003 № 435 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

56. Кодекс законов о труде Украины от 12.10.1971 № 322 - VIII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08#top>

57. Об авторском праве и смежных правах: закон Украины от 23.12.1993 № 3792 XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>

58. Об акционерных обществах: закон Украины от 17.09.2008 № 514 - VI, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/514-17>.

59. О банках и банковской деятельности: закон Украины от 07.12.2000 № 2121 - III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.

60. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине: закон Украины от 16.07.1999 № 996 - XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

61. Об отпусках: закон Украины от 15.11.1996 № 504/96-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

62. О хозяйственных обществах: закон Украины от 19.09.1991 № 1576 - XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>

63. Об общеобязательном государственном пенсионном страховании: закон Украины от 09.07.2003 № 1058 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>

64. Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, что привели потерю работоспособности : закон Украины от 23.09.1999 № 1105-Х IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>

65. Об общеобязательном государственном социальном страховании на случай безработицы: закон Украины от 02.03.2000 № 1533-111, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>

66. Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи со временной потерей работоспособности и расходами, обусловленными рождением и захоронением, : закон Украины от 18.01.2001 № 2240-111, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2240-14>

67. О применении регистраторов расчетных операций в сфере торговли, общественного питания и услуг : закон Украины от 06.07.1995 № 265/95-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80>

68. Об индексации денежных доходов населения: закон Украины от 03.07.1991 № 1282-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://jurisconsult.net.ua/zakoni/35-zakon-ukrayini-pro-indeksaciyu-groshovix-doxodiv.html>

69. О компенсации гражданам потери части доходов в связи с нарушением сроков их выплаты: закон Украины от 19.10.2000 № 2050-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2050-14>

70. О Национальном банке Украины: закон Украины от 20.05.1999 № 679 - XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/679-14>

71. Об обращении векселей в Украине: закон Украины от 05.04.2001 № 2374 - III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>

72. Об оплате труда: закон Украины от 24.03.1995 № 108/95-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

73. Об аренде государственного и коммунального имущества: закон Украины от 10.04.92 г. № 2269-XII в редакции от 14.03.1995 № 98/95-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2269-12>

74. Об аренде земли: закон Украины от 06.10.1998 № 161 - XIV в редакции от 02.10.2003 г. № 1211 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/161-14>

75. Об оценке имущества, имущественных прав и профессиональной оценивающей деятельности в Украине: закон Украины от 12.07.2001 № 2658 - III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2658-14>

76. О платежных системах и переводе денег в Украине: закон Украины от 05.04.2001 № 2346 - III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>

77. О порядке осуществления расчетов в иностранной валюте: закон Украины от 23.09.1994 № 185/94-ВР, с изменениями и дополнениями

[Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>

78. О режиме иностранного инвестирования: закон Украины от 19.03.1996 г. № 93/96-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93/96-%D0%B2%D1%80>

79. О страховании: закон Украины от 17.03.1996 № 85/96-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80>

80. О финансовом лизинге: закон Украины от 16.12.1997 № 723/97-ВР в редакции от 11.12.2003 г. № 1381 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/723/97-%D0%B2%D1%80>

81. О ценных бумагах и фондовом рынке: закон Украины от 23.02.2006 № 3480 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>

82. О ценных бумагах и фондовом рынке: закон Украины от 23.02.2006 № 3480 - IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>

83. Общие требования к финансовой отчетности: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 1 утверждено приказом МФУ от 7.02.2013 № 73, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art id=366860 &cat id=285157>

84. Консолидированная финансовая отчетность: Национальное положение (стандарт) бухгалтерского учета 2 утверждено приказом МФУ от 27.06.2013 № 628, с изменениями и дополнениями. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art id=384733&cat id=293533>

85. Исправление ошибок и изменения в финансовых отчетах: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 6, утвержденный приказом МФУ от 28.05.1999 № 137, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0392-99>

86. Основные средства: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 7, утвержденный приказом МФУ от 27.04.2000 № 92, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0288-00>

- Нематериальные активы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 8, утвержденный приказом МФУ от 18.10.1999 № 242, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

87. Запасы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 9, утвержденный приказом МФУ от 20.10.1999 № 246, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

88. Дебиторская задолженность: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 10, утвержденный приказом МФУ от 08.10.1999 № 237, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

89. Обязательство: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 11, утвержденный приказом МФУ от 31.01.2000 № 20, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>

90. Финансовые инвестиции: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 12, утвержденный приказом МФУ от 26.04.2000 № 91, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

91. Финансовые инструменты: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 13, утвержденный приказом МФУ от 30.11.2001 № 559, с изменениями

и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>

92. Аренда: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 14, утвержденный приказом МФУ от 28.07.2000 № 181, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>

93. Доход: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 15, утвержденный приказом МФУ от 29.11.1999 № 290, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>

94. Расходы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 16, утвержденный приказом МФУ от 31.12.1999 № 318, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>

95. Налог на прибыль: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 17, утвержденный приказом МФУ от 28.12.2000 № 353, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/REG5238.html>

96. Строительные контракты: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 18, утвержденное приказом МФУ от 28.04.2001 № 205, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.

97. Объединение предприятий : Положение (стандарт) бухгалтерского учета 19, утвержденное приказом МФУ от 07.07.1999 № 163, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>

98. Консолидированная финансовая отчетность: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 20, утвержденное приказом МФУ от 30.06.1999 № 176, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/REG3846.html>

99. Влияние изменений валютных курсов : Положение (стандарт) бухгалтерского учета 21, утвержденный приказом МФУ от 10.08.2000 № 193, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0515-00>

100. Влияние инфляции : Положение (стандарт) бухгалтерского учета 22, утвержденный приказом МФУ от 28.02.2002 № 147, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0269-02>

101. Раскрытие информации относительно связанных сторон: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 23, утвержденное приказом МФУ от 18.06.2001 № 303, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.

102. Прибыль на акцию: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 24 от 2001.07.16, № 344«, утвержденный приказом МФУ от 16.07.2001 № 344, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0647-01>

103. Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 25, утвержденное приказом МФУ от 25.02.2000 № 39, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0189-11>

104. Выплаты работникам : Положение (стандарт) бухгалтерского учета 26, утвержденный приказом МФУ от 28.10.2003 № 601, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03>

105. Необоротные активы, удерживаемые для продажи и прекращенная деятельность, : Положение (стандарт) бухгалтерского учета 27, утвержденный приказом МФУ от 07.11.2003 № 617, с изменениями и

дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>

106. Уменьшение полезности активов: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 28, утвержденный приказом МФУ от 24.12.2004 № 817, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/RE10315.html>

107. Финансовая отчетность по сегментам: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 29, утвержденный приказом МФУ от 19.05.2005 № 412, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1515-05>

108. Биологические активы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 30, утвержденный приказом МФУ от 18.11.2005 № 790, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://search.ligazakon.ua/l doc2.nsf/link1/RE11736.html>

109. Финансовые расходы: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 31, утвержденный приказом МФУ от 28.04.2006 № 415, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

110. Инвестиционная недвижимость: Положение (стандарт) бухгалтерского учета 32, утвержденный приказом МФУ от 02.07.2007 № 779, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0823-07>

111. Расходы на разведку запасов полезных ископаемых : положение (стандарт) бухгалтерского учета 33: утв. приказом МФУ от 26.08.2008 № 1090, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08>

112. Платеж на основе акций: положение (стандарт) бухгалтерского учета 34: затв. приказом МФУ от 30.12.2008 № 1577, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа :
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>

113. Инструкция из статистики заработной платы : утверждена приказом Министерства статистики Украины от 13.01.2004 № 5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>

114. Инструкция о безналичных расчетах в Украине в национальной валюте: утверждена постановлением Правления НБУ от 21.01.2004 № 22, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>

115. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций : утверждена приказом МФУ от 30.11.1999 № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

100. Инструкция об инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов, утвержденная приказом МФУ от 11.08.1994 № 69, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94>

101. Инструкция о порядке открытия, использования и закрытия счетов в национальной и иностранных валютах: утверждена постановлением Правления НБУ от 12.11.2003 № 492, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1172-03>

102. Инструкция о порядке регистрации выданной, возвращенной неиспользованной доверенности на получение ценностей: утверждена приказом МФУ от 16.05.1996 № 99, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0293-96>

103. Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за ее пределами: утверждена приказом МФУ от 13.03.1998 № 59, с изменениями

и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>

104. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету биологических активов : утверждены приказом МФУ от 29.12.2006 № 1315, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=66835

105. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету запасов : утверждены приказом МФУ от 10.01.2007 № 2, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=311243

106. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету нематериальных активов : утверждены приказом МФУ от 16.11.2009 № 1327, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293611

107. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств : утверждены приказом МФУ от 30.09.2003 № 561, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293623

108. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг), утвержденная приказом Госкомпромполитики от 02.02.2001 № 47, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.balance.ua/ua/news/detail/9239/>

109. Методические рекомендации по формированию себестоимости продукции (работ, услуг) в промышленности: утвержденные приказом Министерства промышленной политики от 01.07.2007 № 373. - 141с., с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=634%2F2011>

110. Об утверждении типичных форм первичного учета : утв. Приказом Минстата Украины от 09.10.1995 № 253, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3075.0>

111. Об утверждении типичных форм первичного учета : утв. Приказом Министерства статистики Украины, от 29.12.1995 № 352, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3762.0>

112. Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями: утв. Приказом МФУ в 25.06.2003 № 422, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=32333

113. Об утверждении типичных форм первичного учета объектов права интеллектуальной собственности в составе нематериальных активов: утв. Приказом МФУ от 22.11.2004 № 732, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1580-04>

114. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций : утвержден приказом МФУ от 30.11.1999 № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>

115. Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте Украины : утвержденное постановлением Правление НБУ от 15.12.2004 № 637., с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0040-05>

116. Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете: утверждено приказом МФУ от 24.05.1995 № 88, с

изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0168-95>

117. Положение о порядке бухгалтерского учета отдельных активов и операций предприятий государственного, коммунального секторов экономики и хозяйственных организаций, которые владеют и/или пользуются объектами государственной, коммунальной собственности, : утверждено приказом МФУ от 19.12.2006 № 1213, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0396-99>

118. Положение о порядке эмиссии платежных карт и осуществления операций с их приложением: утвержденное постановлением Правление НБУ от 19.04.2005 № 137, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0543-05>

119. Положение о порядке осуществления банками операций с векселями в национальной валюте на территории Украины: утвержденное постановлением Правление НБУ от 16.12.2002 № 508, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0174-03>

120. Положение о порядке уценки и реализации залежалой продукции из группы товаров широкого потребления, продукции производственно-технического назначения и излишков товарно-материальных ценностей: утвержденное приказом Минэкономики и Минфину Украины от 10.09.1996 № 120/190, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0004-97>

121. О порядке определения размеров убытков от разворывания, недостач, уничтожение (порча) материальных ценностей утв. Постановлением КМУ от 22.01.1996 № 116, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-%EF>

122. О порядке предоставления финансовой отчетности: утв. Постановлением КМУ от 28.02.2000 № 419, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF>

123. О порядке вычисления средней заработной платы: утв. Постановлением КМУ от 08.02.1995 № 100, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=100-95-%EF>

124. О порядке вычисления средней заработной платы (доходу) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию: утв. Постановлением КМУ от 26.09.2001 № 1266, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1266-2001-%EF>

125. Об установлении предельной суммы наличного расчета : утв. Постановление правления НБУ от 09.02.2005 № 32, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon2.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0410-05>

126. Примечания к годовой финансовой отчетности (форма 5): утверждены приказом МФУ от 29.11.2000 № 302 (в редакции приказа МФУ от 28.10.2003 № 602), с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon3.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0904-00>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Официальный сайт народного совета Донецкой народной республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

2. Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

3. ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>
4. Библиотека бухгалтерского учета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.pro-u4ot.info>
5. Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://buhgalter911.com/>
6. Все о бухгалтерском учете: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.vobu.com.ua>
– Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.dtkk.com.ua/> Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://lib.dsum.edu.ua/>, <http://unilib.dsum.internal/>.
7. Международный бухгалтерский учет: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>
8. Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонАУиГС»; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>
9. The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

5.4. Информационные ресурсы

4. Библиотека бухгалтерского учета [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.pro-u4ot.info>
5. Бухгалтер 911: Украинский бухгалтерский портал [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://buhgalter911.com/>
6. Все о бухгалтерском учете: Всеукраинская профессиональная газета [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.vobu.com.ua>
7. Дебет-кредит: Украинский бухгалтерский портал [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.dtkk.com.ua/>

8. Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДонГУУ»
//[Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://lib.dsum.edu.ua/>,
<http://unilib.dsum.internal/> .

9. Национальная библиотека Украины имени В. И. Вернадского.
Электронная библиотека авторефератов диссертаций //[Электронный ресурс]
— Режим доступа : <http://nbuv.gov.ua/eb/ard.html>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____
 Кафедра _____

К защите допустить
 Заведующий кафедрой

 (подпись) (ФИО)

 (дата)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: _____

фамилия, имя, отчество студента
 (в родительном падеже)

Студента(ки) группы _____
 _____ формы обучения

Направления подготовки _____

(код и название)

Магистерской программы _____

(название)

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата защиты _____

Оценка _____

Донецк
 20__

Бланк задания

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Магистерская программа _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е
по магистерской диссертации

студента(ки) _____
(ФИО студента)

1. Тема магистерской диссертации _____

Утверждена приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи студентом магистерской диссертации – _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные к магистерской диссертации (*Монографии, учебно-методические пособия, статьи периодической печати, первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.*) _____

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в магистерской диссертации _____

5. Перечень графического материала _____

6. Консультанты глав работы

Глава	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

7. Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

продолжение Приложения Б

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов магистерской диссертации	Срок выполнения этапов магистерской диссертации	Примечание
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения магистерской диссертации: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 магистерской диссертации		
5.	Написание главы 2 магистерской диссертации		
6.	Написание главы 3 магистерской диссертации		
7.	Написание главы 4 магистерской диссертации		
8.	Корректировка работы после проверки научным руководителем		
9.	Написание заключения – общий вывод по выполненной магистерской диссертации		
10.	Оформление магистерской диссертации		
11.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного		
12.	Предоставление магистерской диссертации на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат» для проверки на объем заимствования		
13.	Предоставление магистерской диссертации в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска студента к защите		
14.	Предоставление магистерской диссертации в переплетенном виде секретарю государственной аттестационной комиссии для регистрации		
15.	Получение рецензии		
16.	Предоставление магистерской диссертации заведующему кафедрой для допуска студента к защите		
17.	Подготовка к защите и оформление информационно-аналитического материала		

Студент

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Образец отзыва научного руководителя
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Магистерская программа _____

О Т З Ы В

научного руководителя на магистерскую диссертацию _____

_____ (ФИО студента (полностью))

Тема магистерской диссертации _____

Умение полно и качественно решать поставленные задачи _____

Уровень теоретической подготовки _____

Деловые качества и профессиональные навыки студента _____

Стиль изложения, качество оформления _____

Готовность к профессиональной деятельности _____

Рекомендация к защите магистерской диссертации и присвоению
 квалификации _____

Научный руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность) _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

*Образец реферата***РЕФЕРАТ**

Объем ... страниц, ... рисунков, ... формул, ... таблиц, ... источников,
... приложений

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:

Ключевые понятия

Цель магистерской диссертации

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна состоит в

усовершенствовано:

получило дальнейшее развитие:

Практические результаты

Используемые методики

Экономический или иной эффект

*Примерная структура содержания магистерской диссертации***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА 1. <i>(Теоретические и методологические аспекты исследуемой темы (проблемы))</i>	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
...	
Выводы по главе 1	
ГЛАВА 2. <i>(Организация учета исследуемого объекта на предприятии, выявление недостатков и разработка рекомендаций по устранению выяв- ленных в процессе исследования проблем учета)</i>	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
...	
Выводы по главе 2	
ГЛАВА 3. <i>(Организация анализа или контроля исследуемого объекта на предприятии, выявление недостатков и разработка рекомендаций по устранению выявленных в процессе исследования проблем анализа или контроля)</i>	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
...	
Выводы по главе 3	
ГЛАВА 4. <i>(Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях)</i>	
4.1.	
4.2.	
Выводы по главе 4	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение Е

Образец заявления обучающегося на закрепление темы магистерской диссертации

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Кафедра учета и аудита

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

обучающегося _____ группы

(ФИО полностью)

контактный телефон

Заявление

Прошу утвердить тему магистерской диссертации: _____

(название темы без сокращений)

Дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель магистерской диссертации: _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Подпись научного руководителя _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение Ж

*Примерная форма письма-заказа на тему магистерской диссертации**(на бланке предприятия)*

Предприятие *(полное название, юридический адрес, телефон)* просит поручить обучающемуся *(фамилия, имя, отчество, номер группы)* выполнить магистерскую диссертацию на тему *(указать название темы)* и направить данного студента(ку) в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается *(указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица)*.

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение И

**Примерная форма справки о практической значимости результатов
магистерской диссертации**

СПРАВКА

о практической значимости результатов магистерской диссертации (*тема работы*) обучающегося ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (*ФИО полностью*)

В процессе подготовки магистерской диссертации по теме: (*указать полное название темы*) обучающийся (*фамилия, инициалы*) принял(а) непосредственное участие в разработке (*указать перечень разработанных вопросов*). Полученные им(ею) результаты нашли отражение в методических разработках, докладах и аналитических записках (*указать наименование органа, организации, предприятия*).

В настоящее время методические разработки, включая результаты данной магистерской диссертации (*выбрать необходимое: находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы*).

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

ШТАМП
факультета

СПРАВКА
о результатах проверки в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
дипломной работы (проекта),
магистерской диссертации
(нужное подчеркнуть)

В дипломной работе (проекте), магистерской диссертации обучающегося
(нужное подчеркнуть)

ФИО _____

Факультет/кафедра _____

Курс, группа _____

Название работы _____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат»** об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутренней базе письменных работ кафедры, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата _____

Ответственное лицо от кафедры _____ / _____

Зав. кафедрой _____ / _____

*В раздел «Оригинальный текст составляет» вносится минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

** Отчет системы «ЕТХТ Антиплагиат» предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

Образец рецензии
РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию, выполненную на тему

« _____ »,
обучающегося _____ группы _____ формы обучения
направления подготовки _____
магистерской программы _____

(ФИО студента (полностью))

1. Оценка актуальности, новизны и практической значимости магистерской диссертации _____

2. Краткий анализ положительных сторон магистерской диссертации _____

3. Аргументированное изложение недостатков и упущений _____

4. Общий вывод и оценка магистерской диссертации _____

Рецензент _____

_____ (ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ материалов магистерской диссертации для рецензирования и защиты

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
Завершенная магистерская диссертация на электронном носителе				
не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	научный руководитель магистерской диссертации	завершенная магистерская диссертация на электронном носителе	отзыв в письменном виде
не позднее, чем за 20 дней до даты ее защиты	не более 7 дней	ответственный по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат»	магистерская диссертация на электронном носителе	справка о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
Распечатывание магистерской диссертации				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная магистерская диссертация, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - имеющиеся в наличии сопроводительные документы	предварительное решение о возможности допуска обучающегося к защите
Переплетение магистерской диссертации в твердый переплет				
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		секретарь государственной аттестационной комиссии	- магистерская диссертация в твердом переплете, - справка о результатах проверки магистерской диссертации в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»	- регистрация, - направление на внешнюю рецензию
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	рецензент (внешний)	магистерская диссертация в твердом переплете	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до даты ее защиты	не более 5 дней	заведующий кафедрой	- магистерская диссертация в твердом переплете, - отзыв научного руководителя в письменном виде,	допуск обучающегося к защите

			<ul style="list-style-type: none"> - внешняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы 	
не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		секретарь государственной аттестационной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> - магистерская диссертация в твердом переплете с допуском обучающегося к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внешняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы 	
Защита магистерской диссертации				

**Библиографическое описание источника
в списке использованных документов**

Книги одного автора:

Афони́на, С. В. Электронные деньги: учеб. пособие / С. В. Афони́на. – Санкт-Петербург: Герда, 2011. – 120 с.

Гаври́лов, Н. И. Философия для пользователя / Н. И. Гаври́лов. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 539 с.

Книги двух авторов:

Стрельников, А. И. Отчетность предприятия: учебное пособие / А. И. Стрельников, Ю. Л. Петрушевский. – Львов: «Магнолия 2006», 2013. – 312 с.

Коргова, М. А. История менеджмента: учебное пособие / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 236 с. – (Высшее образование).

Книги трех авторов:

Слепов, В. А. Финансовая политика компании: учеб. пособие / В. А. Слепов, Е. И. Громова, И. Т. Кери; под ред. В. А. Слепова. – Москва: Экономистъ, 2009. – 283 с. Книги четырех и более авторов:

Финансовый менеджмент: учеб. пособие/ А. Н. Гаврилова [и др.]. – Москва: КНОРУС, 2009. – 326 с. Создание знания и информационной инфраструктуры субъектов предпринимательства: монография / А. Н. Асаул [и др.]. – Санкт-Петербург: Архитектурно-строительный университет СПб, 2010. – 198 с. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. – 3-е изд., стереотип. – Москва: Академия, 2009. – 512 с.

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

Управление факультетом: учебник / под ред. С. Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 695 с. – (Менеджмент в высшей школе).

Государственное управление социально-экономической сферой: монография / под ред. А. С. Поважного, А. Р. Алшанова; ДонГУУ, Ун-т Туран. – Донецк; Алматы: ВИК, 2013. – 500 с.

Словарь философских терминов / науч. ред. В. Г. Кузнецова, МГУ им. М. В. Ломоносова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 731 с. – (Библиотека словарей «ИНФРА-М»).

Многотомные издания:

Документ в целом

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. Т. 1: Теория и методология. – 908 с. Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. – 1 т.

Отдельный том

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добреньков, В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добреньков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко; т. 4).

Книги разных авторов:

Аникин, В. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / В. А. Аникин, И. Л. Рудая; Гос.ун-т управления. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 320 с.

Эверитт, Б. С. Большой словарь по статистике / Б. С. Эверитт; ред. И. И. Елисеева. – 3-е изд. – Москва: Проспект, 2012. – 736 с.

Словари и энциклопедии:

Санкт–Петербург. 300+300 биографий: биогр. словарь / сост. Г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2004. – 318 с.: ил.

Новейший культурологический словарь: термины, биогр. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 411 с.: ил.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва: Энциклопедия, 2011. – 480 с.: ил.

Перевод с указанием переводчика:

Эндокринная система, спорт и двигательная активность / ред. У. Дж. Кремер, А. Д. Рогол; пер. с англ. И. Андреев. – Киев: Олимпийская литература, 2008. – 600 с.

Депонированные труды:

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп.в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы

Диссертации:

Подгорный, В. В. Формирование модели государственного стимулирующего регулирования хозяйственной деятельности регионов: дис.... д-ра экон. наук: 08.00.05:защищена 26.01.2013: утв. 21.11.13 / Подгорный Владимир Васильевич; ДонГУУ. – Донецк, 2013. – 483 с.

Автореферат диссертации:

Петрушевский, Ю. Л. Методы эколого-экономического обоснования и стимулирования природоохранной деятельности при комплексном воздействии природопользователей на окружающую среду: автореф. дис....

канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 16.12.1991 / Петрушевский Юрий Люцианович; Центральный эконом.- математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

Монографии

Использование рекреационного потенциала в ускоренном экономическом развитии региона: теория, методология, практика: монография / Л.А. Овчаренко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2018. – 424 с.

Аналитическое описание

Статьи из продолжающихся изданий

Статья из газеты:

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – 12 янв. – С. 8.

Статьи из журнала:

Райченко, А. В. О соотношении управления и менеджмента как научных категорий / А. В. Райченко // Высшее образование сегодня. – 2011. – №2. – С. 36 – 38.

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – №4. – С. 94 – 101.

Статьи из сборника:

Куликова, С. А. Правовые основания фильтрации интернет-информации / С. А. Куликова // Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ. – Москва, 2012. – С. 116-125.

Братковский, М. Л. Согласие как социальное явление / М. Л. Братковский // Социально-гуманитарные проблемы менеджмента: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2003. – Т. IV, вып. 19. – С. 9 – 77.

Части книг:

Теория организации и ее место в системе наук / Теория организации и организационное поведение: учебник // Л.Б. Костровец [и др.]. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017. – Разд. 1. – С. 12-106.

Материалы конференций:

Мехедова, Т. Н. Современные проблемы учета финансовых результатов деятельности предприятий /Т. Н. Мехедова, К. Ю. Фетисова // Методологические и организационные аспекты функционирования и развития социально-экономической системы: тез. докл. II Междунар. научно-практ. интернет-конф., 7-8 ноября 2018 г., Донецк. – Донецк: ДонАУиГС, 2018.– С. 170-172.

Рецензия:

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов // Мир России: социология, этнология. – 2017.– Т.26, №4. – С.169 - 181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения / под ред. Н.Е. Покровского, Т.Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. – 200с.

Официальные документы:

Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики 14 мая 2014г.]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/> (дата обращения:.....)

О бухгалтерском учете и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Народным Советом ДНР 27 февраля 2015 г.]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>

Об учреждении государственных наград [Электронный ресурс]: указ Главы Донецкой Народной Республики № 100 от 12 апреля 2016 г. – Режим доступа:http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Ukaz_N100_12042016.pdf (дата обращения:.....)

Стандарты:

ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

Библиографическое описание литературы иностранного издания:

Один автор:

Rink J. E. Designing the physical education curriculum: promoting active lifestyles / J. E. Rink. – Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2009. – 250 p.

Два автора:

Whiting W. C. Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2nd ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

Статья из периодического издания:

Alen M. Androgenic-anabolic steroid effects on serum thyroid, pituitary and hormones in athletes / M. Alen, P. Rahkila, M. Reinila [et al.] // Am. J. Sports Med. – 1987. – V. 5, № 4. – P. 357–361.

Библиографическое описание электронных ресурсов

Ольхова, Л. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: бизнес - пособие / Л. А. Ольхова, А. Н. Кошелев, Н. Н. Иванникова. – М.: Равновесие, 2006. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – (Менеджмент) Систем. требования: Windows 98/NT/2000/XP; Pentium II; память 256 МБ ОЗУ; дисковод 24-х CD - ROM.

Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И. Н. Красюк. – Электрон. дан. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с. – Режим доступа: <http://naniun.com/bookread.php?book=247665>

Киселева, М. М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М. М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113–115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a> (дата обращения:.....).

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ
для обучающихся направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
Магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Раздел 1

**Направление: «Проблемные аспекты учета, анализа и аудита в управлении
предпринимательской деятельностью»**

научный консультант: канд. экон. наук., доц. Агафоненко О.Ю.

1. Организационно-методические аспекты учета, контроля и анализа в современных условиях.
2. Концептуальные направления совершенствования учета, анализа и аудита в ДНР.
3. Формы (системы) бухгалтерского учета и их влияние на формирование управленческой информации на предприятии.
4. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета и фактического контроля на предприятиях.
5. Информационные системы бухгалтерского учета в современных условиях ведения хозяйства.
6. Методические аспекты учета, анализа и аудита деятельности предприятий с иностранными инвестициями.
7. Методические аспекты учета и анализа деятельности акционерных обществ.
8. Организация учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
9. Организационные аспекты учета и анализа в холдинговых компаниях.
10. Организация учета и анализа в обществах с ограниченной ответственностью.
11. Организация учета активов предприятия в условиях инфляции и анализ ее влияния на оценку имущества предприятия.
12. Теоретические и практические аспекты учета и анализа расчетов с дочерними предприятиями.
13. Методические аспекты составления и представления финансовой отчетности предприятия.
14. Методические основы консолидации годовых финансовых отчетов, анализ их показателей.
15. Баланс как прием в экономических исследованиях, анализ показателей баланса.
16. Проблемные аспекты формирования финансовой отчетности предприятия в современных условиях.

17. Организация учета и аудита процессов ликвидации и банкротства предприятия.
18. Учетная политика как объект стандартизации: современное состояние и перспективы.
19. Использование финансовых инструментов как особого объекта бухгалтерского учета.
20. Методика и организация внутреннего и внешнего аудита предприятия.
21. Бухгалтерский учет обеспечения будущих расходов и платежей: теория и практика.

Раздел 2

Направление: «Организация учета, анализа и аудита в управлении коммерческими банками, страховыми компаниями и бюджетными организациями»

научный консультант: канд. экон. наук, доц. Кондрашова Т.Н.

22. Организация и методика аудита финансовой отчетности в финансово-кредитных учреждениях.
23. Учет и анализ кредитных операций банка.
24. Организация учета и анализа собственного капитала банка.
25. Организация учета и аудита операций банка с платежными карточками.
26. Организация учета и аудита расчетных операций банка.
27. Организация учета и анализа валютных операций банка.
28. Учет и аудит валютных операций коммерческого банка
29. Методика и организация учета расходов и калькулирования услуг учреждений здравоохранения.
30. Учет и анализ операций банков по кредитованию внешнеэкономической деятельности субъектов ведения хозяйства.
31. Методика оценки финансового состояния заемщика и учет операций по кредитованию клиентов банка.
32. Организация учета и аудита операций банков по кредитованию физических лиц.
33. Учет и аудит расчетов финансово-кредитной организации по налогам, сборам и платежам.
34. Современные концепции развития бухгалтерского учета в бюджетных организациях ДНР.
35. Организация и методика бухгалтерского учета на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.
36. Учет и анализ расходов и доходов организаций, финансируемых из местных бюджетов.
37. Учет страховой деятельности и анализ платежеспособности страховщика.
38. Организация учета и аудита расчетов банка с акционерами.

39. Учет и аудит операций банков с физическими лицами.
40. Организационные аспекты составления и представления отчетности бюджетных учреждений.
41. Учетная политика бюджетных организаций и ее влияние на результат выполнения сметы.
42. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами в бюджетных организациях.
43. Учет и контроль доходов и расходов бюджетных организаций.
44. Учет и анализ расчетов по заработной плате в бюджетных организациях.
45. Организация учета и контроля запасов в бюджетных организациях.
46. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций здравоохранения.
47. Учет и анализ финансового обеспечения бюджетных организаций.
48. Организация учета запасов бюджетных учреждений и анализ эффективности их использования.
49. Учет и контроль необоротных активов бюджетных организаций.
50. Методика и организация контроля в бюджетных учреждениях.
51. Методика и организация анализа в бюджетных учреждениях.

Раздел 3

Направление: «Теоретико-методические и практические аспекты организации управленческого учета»

научный консультант: д-р экон. наук, проф. Петрушевский Ю.Л.

52. Организация управленческого учета затрат и доходов производства.
53. Научно-теоретические и практические аспекты учета и анализа затрат производства.
54. Управление системой учета и калькулирования по полным затратам.
55. Организационные аспекты формирования и контроля информации о производственных расходах на предприятии.
56. Система учета неполных затрат для принятия управленческих решений.
57. Научно-практические аспекты управления системой учета и калькулирования по нормативным затратам.
58. Организационные аспекты учета и контроля затрат по видам деятельности и центрам ответственности.
59. Методика и организация сводного учета расходов и анализ себестоимости продукции (управленческий аспект).
60. Научно-теоретические и практические аспекты использования методов учета расходов и калькулирования себестоимости продукции.
61. Анализ релевантности учетной информации для принятия управленческих решений.
62. Учет и анализ в системе управления себестоимостью продукции.

63. Организационные аспекты учета и анализа расходов и доходов по центрам ответственности.

Раздел 4

Направление: «Особенности организации учета, анализа и аудита активов, обязательств и собственного капитала предприятия»

научный консультант: д-р экон. наук, доц. Верига А.В.

64. Организация и методика учета собственного капитала и анализ эффективности его использования в хозяйственной деятельности предприятия.

65. Организационные аспекты учета и аудита расчетов по оплате труда.

66. Организация учета и анализ расходов на оплату труда.

67. Методика формирования учетной информации по движению основных средств и анализ эффективности их использования.

68. Проблемные аспекты учета объектов нематериальных активов и анализ их использования.

69. Организация учета и аудита финансовых инвестиций на предприятии.

70. Учет и аудит валютных операций субъекта хозяйствования.

71. Учет и аудит операций с давальческим сырьем на предприятиях.

72. Организация учета и анализа оборотных активов предприятия в условиях автоматизации учета.

73. Теоретические и практические аспекты организации движения денежных средств и анализ денежных потоков предприятия.

74. Организация учета и аудита расчетных операций на предприятии.

75. Проблемные вопросы учета и анализа расходов на ремонт, реконструкцию и модернизацию объектов основных средств.

76. Проблемные вопросы учета производственных запасов и анализ эффективности их использования на предприятии.

77. Организация учета и аудита заработной платы и расчетов с работниками в условиях АРМ-бухгалтера.

78. Управление дебиторской задолженностью: контрольно-учетные и аналитические аспекты.

79. Организация учета и аудита запасов предприятия в условиях АРМ-бухгалтера.

80. Учет и аудит биологических активов в сельхозпредприятии.

81. Организация учета затрат на производство и анализ направлений их уменьшения.

82. Влияние договорной политики на организацию и методику учета расчетов с контрагентами по товарным операциям.

83. Проблемные аспекты амортизационной политики предприятия: учет и аудит начисления и использования.

84. Особенности организации учета производственных затрат в промышленности и их анализ.

85. Проблемные аспекты учета и аудита готовой продукции и ее реализации в разных отраслях экономики.

86. Организация учета и аудита оперативной и финансовой аренды основных средств.

87. Методика формирования показателей финансовой отчетности и их использование в анализе финансового состояния предприятия.

88. Методические и организационные проблемы внутреннего и внешнего аудита.

89. Научно-практические аспекты учета и аудита наличия и движения товаров в условиях использования ПЕОМ.

90. Учет и контроль общепроизводственных расходов субъекта хозяйствования.

91. Учет и аудит реализации продукции и формирования финансового результата.

92. Учет и аудит реализации услуг коммунального предприятия.

93. Организация учета финансовых результатов предприятия и анализ их формирования.

94. Учет и анализ финансовых результатов в условиях электронной обработки данных.

95. Организационные и методические аспекты учета и аудита расчетов с бюджетом.

96. Организация учета и аудита расчетов по общеобязательному государственному социальному страхованию.

97. Теоретические и практические аспекты учета и аудита собственного капитала предприятия.

98. Проблемные вопросы учета долгосрочных и краткосрочных обеспечений и анализ их использования.

99. Методические принципы формирования в бухгалтерском учете информации о запасах и ее раскрытие в финансовой отчетности.

100. Проблемные аспекты формирования в бухгалтерском учете информации о дебиторской задолженности и ее раскрытие в финансовой отчетности.

101. Проблемные вопросы формирования в бухгалтерском учете информации о налоге на прибыль и ее раскрытие в финансовой отчетности.

102. Проблемные аспекты учета и аудита внешнеэкономической деятельности предприятия.

103. Методические аспекты организации учета и аудита на предприятиях малого бизнеса.

104. Особенности бухгалтерского учета в строительстве и анализ выполнения объемов строительно-монтажных работ.

105. Особенности организации работы учетного персонала в разных отраслях экономики и ее влияние на эффективность ведения хозяйства.

106. Проблемные вопросы организации нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета.

107. Организация информационного, технического и эргономичного обеспечения учета и анализа на предприятии.

108. Финансовая отчетность как база оценки экономического положения предприятия.

109. Методика составления и представления Отчета о финансовых результатах (Отчета о совокупном доходе), использование показателей отчета для анализа доходов, расходов и финансовых результатов.

110. Отчет о движении денежных средств (Формы №3, №3-н) как информационной базы управления денежными потоками предприятия.

111. Учет собственного капитала и отражение его изменений в отчетности.

112. Особенности финансовой отчетности субъекта малого предпринимательства: методика составления и представления пользователям.

113. Методические аспекты составления налоговой отчетности и анализ ее показателей.

114. Организация учета, анализа и аудита расчетов предприятия с бюджетом

115. Организация учета и анализа налога на прибыль с учетом налоговых разниц.

116. Учет и анализ движения основных средств на предприятии

117. Особенности учета и аудита вексельных операций в системе расчетов предприятий

118. Учет и аудит операций с подакцизными товарами

119. Учет и аудит расчетов с государственными фондами социального страхования на предприятии

120. Особенности бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса

