Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 09:14:02
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 7
к образовательной программе

Методические рекомендации по подготовке и защите бакалаврских работ

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Авторы–составители:
Профессор кафедры «Учет и аудит» д.э.н., профессор Верига А.В.
(ученая степень и/или ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)
Доцент кафедры «Учет и аудит» к.э.н., доцент Мехедова Т.Н.
(ученая степень и/или ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
«Учет и аудит» проф., д.э.н., профессор Петрушевский Ю.Л.
(ученая степень и/или ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ ..……..…….…….....7
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ…….....10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ……...…….....13
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ……..23
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ……...…….…..31
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ …….……...41
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ РЕСУРСОВ…..…….....46
ПРИЛОЖЕНИЯ ……...….…....61

ВВЕДЕНИЕ

Современные условия ведения хозяйства ставят новые задачи перед бухгалтерским учетом и его информационным обеспечением, требуют достоверного и глубокого отображения всех хозяйственных операций деятельности предприятия. В этих условиях повышается актуальность подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере бухгалтерского учета и аудита.

Завершая освоение образовательной программы бакалавриата, в обязательном порядке проводится государственная итоговая аттестация, составной частью которой выступает защита бакалаврской работы

Бакалаврская работа обучающегося образовательной программы бакалавриата представляет собой самостоятельную, логически завершенную исследовательскую работу на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студентов пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать оригинальные научные выводы и (или) практические рекомендации. Выпускник должен показать умение кратко, лаконично и аргументировано излагать материал.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по подготовке и защите бакалаврских работ для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») образовательной программы бакалавриата в Донецком институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Донецкий филиал РАНХиГС) определяют требования к содержанию, форме, структуре, объему, подготовке к защите и хранению бакалаврских работ, выполняемых выпускниками-бакалаврами кафедры учета и аудита Донецкого филиала РАНХиГС.

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954) ;

Устава и локальных нормативных актов Академии;

иных нормативных документов Министерства науки и образования Российской Федерации.

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

1.4. Бакалаврская работа представляет собой выпускную квалификационную работу, предназначенную для объективного контроля степени овладения компетенциями и сформированности умений решать типовые задачи профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом.

1.5. Бакалаврская работа – самостоятельная, логически завершенная исследовательская работа на заданную тему, написанная обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующая об умении выпускника работать с литературой и иными источниками, обобщать и анализировать фактический материал с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных при освоении образовательной программы. Обучающийся должен показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.6. Бакалаврская работа должна представлять собой законченную разработку, в которой анализируются проблемы в исследуемой области, раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном или республиканском уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения обучающихся пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и

содержать оригинальные научные выводы и (или) практические рекомендации.

1.7. Обучающийся, выполняющий бакалаврскую работу, несет профессиональную, нравственную и юридическую ответственность за полное и качественное выполнение всех ее структурных элементов, за обоснованность, правильность и оригинальность выводов, полноту выполненных расчетов, а также грамотность оформления работы.

1.8. Процесс выполнения бакалаврской работы включает следующие этапы:

выбор и утверждение темы бакалаврской работы и научного руководителя;

подготовка бакалаврской работы;

рецензирование и защита бакалаврской работы.

1.9. Для обучающихся из числа инвалидов защита выпускной квалификационной работы проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения государственных экзаменационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья закреплены в Положении о порядке проведения ГИА.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Бакалаврская работа обучающегося по образовательной программе бакалавриата подтверждает уровень и качество общетеоретической и специальной подготовки студента-выпускника, на основании защиты которой Государственная аттестационная комиссия (ГАК) принимает решение о присвоении ее автору квалификации и о выдаче диплома государственного образца.

2.2. Цель подготовки бакалаврской работы заключается в определении достижений обучающимся по образовательной программе бакалавриата

необходимого уровня компетенций, предусмотренных ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика. (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Поддерживающими целями подготовки бакалаврской 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. Задачами бакалаврской работы является исследование, анализ и решение профессиональной проблемы, основанные на комплексном освоении теоретического материала, практического опыта, статистического материала и научных методов исследования для решения конкретных задач по совершенствованию управления деятельностью органов государственного или муниципального управления, субъектов хозяйствования (предприятия, организации, учреждения).

В процессе выполнения бакалаврской работы обучающийся, согласно квалификационным требованиям подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») должен подтвердить:

знание общетеоретических, общеэкономических, профессионально-ориентированных и специальных дисциплин, раскрывающих теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;

умение отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;

умение выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области;

умение делать научные выводы и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию управления реальным исследуемым объектом.

Результаты исследования должны обнаружить возможные резервы повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности и указать конкретные пути совершенствования экономической работы.

Особое место во время подготовки работы отводится проработке отечественной и зарубежной литературы. Важным аспектом является анализ данных статистической и бухгалтерской отчетности. Все это в сочетании с глубокими теоретическими исследованиями темы должно завершиться разработкой рекомендаций относительно совершенствования действующей системы учета и анализа, которые должны быть достаточно аргументированные и обобщенные для внедрения в практическую деятельность конкретных субъектов ведения хозяйства.

2.4. Требования к качеству бакалаврской работы.

Работа должна характеризоваться логичностью, доказательностью, аргументированностью и состоять из:

углубленного анализа исследуемой проблемы;

самостоятельных исследований, расчетов, выполненных с помощью стандартного и прикладного компьютерного программного обеспечения; обоснованных предложений по совершенствованию исследуемого направления деятельности или решению социально-правовых проблем.

2.5. Бакалаврская работа:

должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями;

иметь все необходимые сопроводительные документы;

предоставляться на кафедру в установленный срок.

Бакалаврская работа, которая не соответствует требованиям по качеству и оформлению, заданию руководителя, утвержденному плану, не содержащая материалов по конкретному исследованию экономических и управленческих проблем реального субъекта управления и / или объекта хозяйствования, без обоснованных предложений, к защите не допускается.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Бакалаврская работа обучающегося по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата объемом 40-60 страниц выполняется на русском языке по тематике задач профессиональной подготовки и материалам практической деятельности реального учреждения, организации, предприятия и иным материалам аналитической работы обучающегося с использованием компьютерных технологий.

Бакалаврская работа выполняется как самостоятельное научное исследование; как работа прикладного характера, которая может содержать специальную модель, алгоритм решения и программную реализацию.

3.2. Руководство бакалаврскими работами осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры или специалистами-практиками.

Назначение руководителей бакалаврских работ и консультантов по подготовке бакалаврских работ (при необходимости) оформляется приказом курирующего проректора или уполномоченного им лица об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/специальности не позднее начала ГИА.

Руководитель бакалаврской работы:

определяет задание на бакалаврскую работу; оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период ее выполнения;

рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные документы, архивные материалы и другие источники по теме;

проводит систематические консультации с обучающимся;

проверяет выполнение работы;

проводит систематические консультации для студента;

проверяет ход выполнения работы;

после завершения работы составляет отзыв, содержащий ее характеристику и оценку.

3.3. Обучающийся имеет право на основании перечня тем бакалаврских работ (Приложение П), разработанных и утвержденных на заседании кафедры, самостоятельно, с учетом своих научных интересов, характера будущей практической деятельности, а также места предбакалаврской практики избрать тему и согласовать ее с научным руководителем.

Закрепление за обучающимся темы бакалаврской работы (по его личному письменному заявлению на имя заведующего кафедрой (Приложение Е), по представлению кафедры оформляется приказом Директора Донецкого филиала РАНХиГС не позднее, чем за полгода до начала ГИА.

3.4. Тематика и задание бакалаврской работы должны соответствовать уровню знаний, полученных выпускником в объеме дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла учебного плана.

Работа может быть выполнена индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно обучающимся в период прохождения того или иного вида практики. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры, факультета, структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС, научных или производственных организаций.

3.5. Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования при условии обоснования целесообразности ее разработки (согласно предварительной собственной научно-исследовательской работе, месту работы, возможностям получения нужной информации на базе практики).

Кроме того, бакалаврские работы могут выполняться по тематике, заказанной государственными учреждениями, организациями, предприятиями и предпринимательскими структурами, о чем оформляется соответствующий заказ (Приложение Ж).

3.6. В соответствии с темой исследования определяется база практики, на материалах которой планируется выполнение бакалаврской работы. Базой может быть предприятие, учреждение, организация любой формы собственности, которое является юридическим лицом, 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 этого органа государственного или муниципального управления, субъекта хозяйствования должны соответствовать требованиям по информационному обеспечению исследования по выбранной теме.

3.6. Во время предбакалаврской практики обучающийся должен собрать практический материал для бакалаврской работы.

Для подготовки иллюстрированного материала по бухгалтерскому учету используются утвержденные формы бланков, отпечатанные типографским способом и оформленные на исследуемом предприятии. При невозможности получить необходимые бланки документов или регистров в организации обучающийся заполняет их сам, соблюдая при этом утвержденную форму. Чистые формы бланков можно взять на предприятии, у научного руководителя или распечатать через Интернет-ресурсы.

При изучении практики постановки бухгалтерского учета и аналитической работы, а также при сборе фактических данных обучающийся должен обратить внимание на выявление фактов нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и внутреннего аудита, а также на выявление передового опыта ведения бухгалтерского учета и экономического анализа. При этом необходимо обратить внимание на то, насколько бухгалтерский учет обеспечивает руководство предприятия необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых сведений.

За принятые в бакалаврской работе решения и за правильность всех данных отвечает обучающийся – автор работы.

Общими требованиями к содержанию бакалаврской работы выпускника

должны быть следующие:

актуальность;

научно-исследовательский характер;

практическая значимость;

четкая структура, завершенность;

логичное, последовательное изложение материала;

обоснованность выводов и предложений.

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Содержание бакалаврской работы определяется её темой и отражается в плане, разработанном с помощью научного руководителя.

В плане работы полезно, исходя из общего ее объема и важности отдельных вопросов, разметить приблизительный объем каждого раздела и параграфа. Это поможет выдержать соответствие отдельных ее частей заданному объему. С учетом изложенного рекомендуется следующая структура бакалаврской работы (табл. 4.1).

Таблица 4.1

Структура бакалаврской работы

Содержание	Объем страниц
ВВЕДЕНИЕ	2-3
ГЛАВА 1. Материалы 1 главы желательно излагать в 3 параграфах по 6-8 страниц в каждом	20-25
ГЛАВА 2. Материалы 2 главы могут быть изложены в 3-5 параграфах по 6-9 страниц в каждом	25-30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	не более 3

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ	Не менее 35 за последние 10 лет
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Составленный план бакалаврской работы (содержание) должен быть согласован с научным руководителем и консультантом.

4.2. Рекомендуемыми структурными элементами бакалаврской работы являются:

1. Титульный лист (Приложение А).

2. Задание по выполнению бакалаврской работы (Приложение Б) (2 страницы).

3. Отзыв научного руководителя (Приложение В).

4. Реферат (Приложение Г).

5. Содержание (Приложение Д).

6. Обозначения и сокращения (при наличии)

7. Введение.

8. Основная часть (две главы, каждая из которых должна содержать не менее трех параграфов, а также выводы по каждой главе).

9. Заключение.

10. Библиографический список.

11. Приложения.

4.2.1. **Титульный лист** бакалаврской работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для бакалаврских работ по всем направлениям подготовки.

4.2.2. **Задание** по выполнению бакалаврской работы 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 бакалаврской работе готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание

обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, характеризует исполнительность и дисциплинированность студента и мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГАК (на защиту).

4.2.4. **Реферат** должен содержать:

сведения об объеме бакалаврской работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных литературных источников;

ключевые слова;

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; экономическая или другая социальная значимость работы.

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

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

4.2.6. **Введение** (**2-3 страницы**) должно содержать:

актуальность выбранной темы исследования, с учетом состояния данной проблемы в условиях рыночной экономики (7-8 предложений),

цель работы,

задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели бакалаврской работы,

объект исследования, на материалах которого основано проведенное исследование,

предмет исследования,

период исследования,

методическую и теоретическую основу работы,

научные методы познания, использованные в процессе написания работы.

Следовательно, введение – очень ответственная часть работы, поскольку содержит все необходимые квалификационные характеристики исследования.

Актуальность – обязательное требование к любой работе. Поэтому вполне понятно, что вступление начинают с обоснования актуальности избранной темы. Умение избрать тему, правильно ее понять и оценить с точки зрения своевременности и социальной значимости характеризует научную зрелость и профессиональную подготовку автора бакалаврской работы. Четко и однозначно определить научную проблему и, таким образом, сформулировать ее суть будет не трудно, если обучающемуся удастся показать, где пролегла грань между знанием и незнанием по предмету исследования. Подтверждением актуальности выбранной тематики является наличие письма-заказа на выполнение темы бакалаврской работы (проекта) от предприятия-базы исследования

От обоснования научной проблемы логично перейти к формулировке ***цели работы***, а также перечню конкретных заданий, которые будут решаться в соответствии с определенной целью. Это обычно делают в форме перечисления (выучить..., описать..., установить..., обнаружить..., вывести зависимость... и т.д.). Формулировать задания необходимо как можно тщательнее, поскольку описание их решения составляет содержание параграфов бакалаврской работы. Это важно также и потому, что заглавия параграфов рождаются именно из формулировки заданий исследования.

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 бакалаврской работы.

Методы исследования как инструмент получения фактического материала – также обязательные элементы введения в бакалаврскую работу и необходимое условие достижения поставленной цели. 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.

4.2.7. **Основная часть** бакалаврской работы подразделяется на главы и параграфы. Главы нумеруются одной арабской цифрой, а параграфы – двумя арабскими цифрами.

1 глава (20-25 стр.). Теоретические основы выбранного направления учета (необоротных и оборотных активов, обязательств и собственного капитала и т.п.).

В этой главе обосновывается теоретическая база избранной проблемы, дается обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных с ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, показывается, в чем заключается подобие, а в чем – отличие их взглядов, а также обосновываются собственные взгляды на проблему. Обзор литературы по выбранной теме приводится с обязательными ссылками на фамилии авторов (в разрезе мнений не менее 10 авторов) и литературные источники. Например: «по мнению Н. Г. Чумаченко, хотя немецкая система контроллинга по содержанию приближена к управленческому учету в США, их не следует отождествлять [4, с. 46]» или: «профессор Котенева Е. Н. отмечает, что затраты - это ресурсы, израсходованные на конкретные цели, в стоимостном выражении; их размер определяется исходя из величины использованных

материальных, трудовых и финансовых ресурсов [29, с.10]».

Также в главе подается оценка действующих законов, постановлений, указов и других официально предписывающих документов, нормативной и справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание этой базы, обосновывается необходимость, целесообразность отдельных документов.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать ее.

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

2 глава (25-30 стр.). Бухгалтерский учет выбранного направления исследования (необоротных активов и т.п**.) на базовом предприятии (указать наименование предприятия).**

Глава должна быть написана на основании сбора конкретного материала о деятельности предприятия и содержать не менее трех параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования.

Первый параграф (2.1.) данной главы должен содержать:

наименование предприятия (организации), дату и место его регистрации, дату начала хозяйственной деятельности, фактический адрес;

описание организационной структуры исследуемого предприятия (желательно ее представить в виде схемы или рисунка), можно рассмотреть систему управления;

описание основных видов деятельности, осуществляемых предприятием, и специфических особенностей производственного процесса, так как все это оказывает непосредственное влияние на организацию бухгалтерского учета;

основные показатели финансово-хозяйственной деятельности за 3 предшествующих года (из форм отчетности) (они должны быть представлены в форме таблиц) (Приложения Р, С, Т, У), включая выводы к ним;

схему структуры экономической службы с кратким описанием функций, выполняемых работниками;

наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих ведение учета в организации, их соответствие установленным требованиям и нормам;

рассмотрение основных положений учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

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.

Данную часть работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами.

Она может содержать:

2.2. 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).

2.3.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 бакалаврской работе. Если на предприятии выделяются субсчета, то проводки следует рассматривать в разрезе субсчетов (например, 201 и т.п.).

Наименование следующего параграфа (*2.4.*) 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.

Последний параграф данной главы должен быть посвящен вопросам усовершенствования учета 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. Автоматизация учета не может быть предложена в качестве путей совершенствования учета. Желательно подтверждение реальности предложенных мероприятий актом (справкой) о

практической значимости или внедрении разработанных рекомендаций (или их части) от предприятия-базы исследования (Приложение И).

Апробацией разработанных рекомендаций является участие обучающегося в конференциях по исследуемой тематике и / или наличие публикаций по теме бакалаврской работы (копии статей или тезисов должны быть приложены к работе).

Раздел должен сопровождаться конкретными проводками, схемами, графиками.

Источниками данных конкретной организации могут быть: годовая и квартальная финансовая отчетность, первичные документы и учетные регистры, акты аудиторских проверок и другие материалы.

Представленные таблицы и схемы должны быть использованы в качестве раздаточного материала в процессе защиты работы.

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на ПК, обучающемуся в бакалаврской работе показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение.

Как специальное прикладное задание может быть использовано прикладное программное обеспечение (MS Excel, MS Access, Statistica, SPSS, MathCAD, MathLAB и др.), а также 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, привести структуру записей и блок-схемы алгоритмов программных модулей.

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

4.2.8. **Заключение** (не более **3-х** страниц машинописного текста) представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований. Оно должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные

выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы и методики организации и ведения бухгалтерского учета на предприятия.

Нужно привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения бакалаврской работы, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были подробно обоснованы во второй главе.

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

Сведения о ресурсах, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (Приложение Н).

Список использованных ресурсов должен содержать не менее 35 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

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

в алфавитном порядке, раздельно в русском и латинском алфавите;

в порядке их использования по тексту бакалаврской работы.

4.2.10. **Приложения** к бакалаврской работе содержат информационные материалы, которые составляют базу аналитических исследований согласно избранной теме. Кроме того, в приложения целесообразно выносить вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы: формы первичных документов, бухгалтерских регистров, статистической и финансовой отчетности, схемы, чертежи, диаграммы, рисунки, инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ЭВМ, которые

разработаны в процессе выполнения бакалаврской работы, иллюстрации вспомогательного характера и тому подобное.

Их оформляют как продолжение бакалаврской работы на следующих ее страницах и каждое такое приложение должно начинаться с новой страницы. Размещаются приложения в порядке появления ссылок в тексте бакалаврской работы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Основная часть

5.1.1. Техническое оформление бакалаврской работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы бакалаврской работы 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, имеющихся 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 бакалаврской работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено глаголами в неопределенной форме без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Например: «Считается целесообразным предложить...» вместо «Я предлагаю...». Содержание работы не следует излагать слишком длинными предложениями, потому что простота и доступность написанного являются достоинством работы выпускника и свидетельствуют об овладении им сутью исследуемой проблемы.

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. Бакалаврская работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 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.

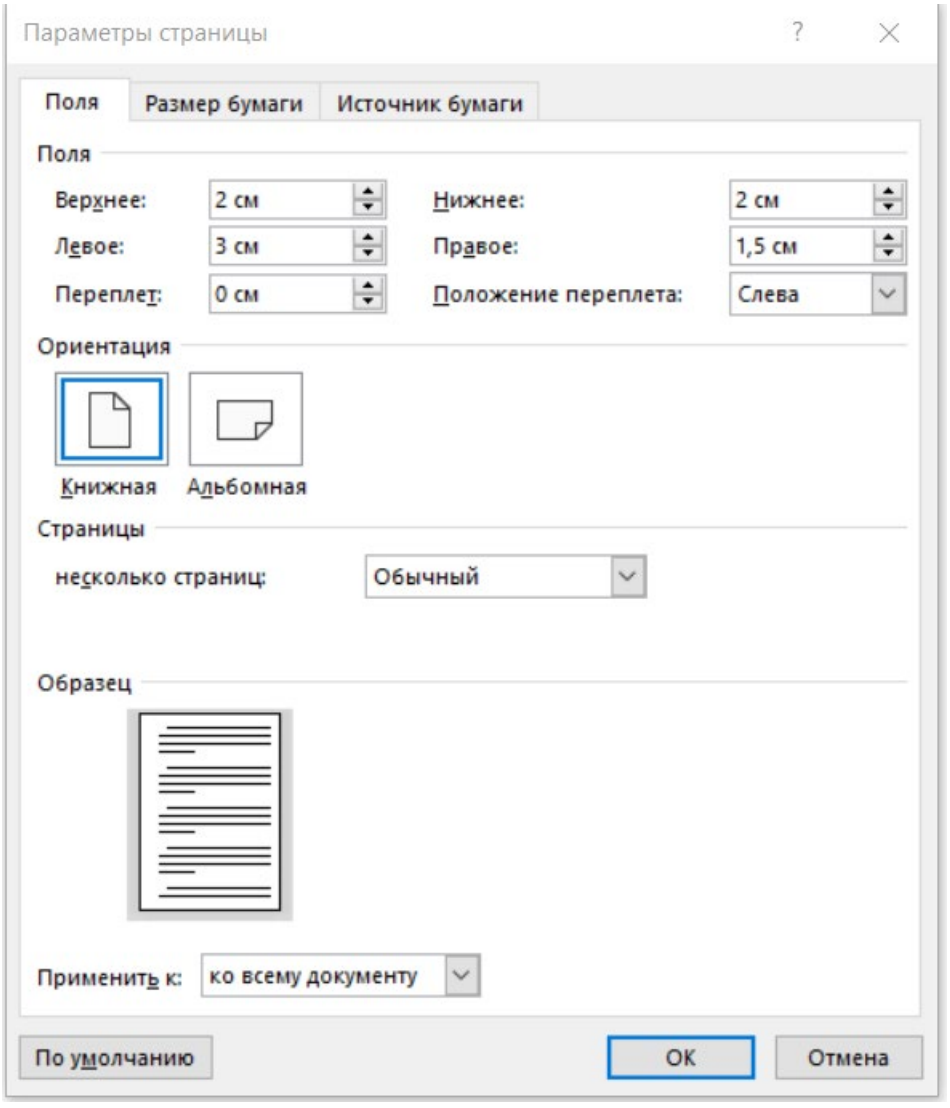


Рис. 5.1. Параметры страницы

5.1.4. Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, которые есть в работе, 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 печатаются маленькими 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.

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 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 бакалаврской работе

Каждую структурную часть и новую главу бакалаврской работы следует начинать с новой страницы.

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

5.2. Нумерация

5.2.1. Номера страниц проставляют в центре нижней части листа без точки арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. 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». Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

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. Таблицы должны иметь четкую и рациональную структуру. Все графы таблиц должны иметь заголовки (пишутся с прописной буквы без точек в конце), сокращения слов в таблицах не допускаются. Следует избегать сложных текстовых разъяснений в заголовках колонок таблиц. Если это необходимо, следует ввести символы (обозначения), которые объясняются в тексте работы. Цифры в графах по вертикали следует проставлять в строго арифметическом порядке, т.е. целые числа под целыми, десятые доли под десятыми и т. д. При оформлении таблиц необходимо всегда указывать размерность числовых величин в соответствии с принятыми стандартами.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами 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	

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. На таблицы в соответствующих местах текста даются ссылки, органично вписанные в структуру предложения. Например: «результаты сведены в табл. 3.1» или «в табл. 2.3 приводятся данные о …». При повторной ссылке следует писать «см. табл. 2.3». Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, следует писать непосредственно под таблицей.

При переносе части таблицы на следующую страницу пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 2.4».

Таблицы, которые выносятся в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

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

Иллюстрации помечают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка: например, «Рис. 1.2.» (второй рисунок первой главы). Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещаются последовательно под иллюстрацией по центру. Например:



Рис. 1.2. Формирование финансовых ресурсов

При ссылке на иллюстрацию в тексте бакалаврской работы указывают ее вид (диаграмма, график, схема) и номер. При повторной ссылке на иллюстрацию используют сокращенное слово «смотри» (например, «см. рис. 2.2.»).

5.5. 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 (х) и деления (:)

Простые внутристрочные 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.

Размеры знаков для формулы рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степени и индексы - не менее 2 мм. Ссылки в тексте на порядковый номер формулы делают в круглых скобках, например, « в формуле (1.2)».

$$Да = (Дз / Та)100 \qquad (1.2)$$

где Да – доля дебиторской задолженности в текущих активах;

Дз – дебиторская задолженность;

Та – текущие активы (2+3 разделы актива баланса).

5.6. **Ссылки** в тексте бакалаврской работы 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]. Например, цитата в тексте должна быть оформлена таким образом: «Ежегодно в Донбассе образуется 0,8 миллиардов тонн разнообразных твердых промышленных отходов [1, с. 20]».

Ссылки в тексте бакалаврской работы на приложения необходимо оформлять следующим образом: согласно Приложению А.

5.7. Приложения

5.7.1. Приложения оформляются как продолжение бакалаврской работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных литературных 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, например, А, обозначающая приложение (Приложение А).

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, выравнивание по центру страницы.

5.7.2. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. 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 1.»– первый рисунок Приложения Д; «формула (А 1)» – первая формула Приложения А.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА

6.1. Завершенная бакалаврская работа за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю в соответствии с Алгоритмом предоставления материалов бакалаврской работы для рецензирования и защиты (Приложение М).

После просмотра и одобрения бакалаврской работы 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 бакалавриата должен приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, на котором была осуществлена предбакалаврская практика (Приложение Ж), а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия (Приложение И). Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в бакалаврской работе 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 бакалаврскую работу на электронном носителе.

Тексты бакалаврских работ проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся в соответствии с документом «Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в Донецком филиале РАНХиГС.

Итоговая оценка оригинальности бакалаврской работы обучающихся филиала должна составлять не менее 50 %.

После проведения проверки и получения справки о ее результатах (Приложение К), тексты бакалаврских работ в полном объеме размещаются, за исключением текстов работ по закрытой тематике (содержащих сведения, составляющие государственную тайну и т.п.), во внутренней базе письменных работ кафедры учета и аудита Донецкого филиала РАНХиГС.

В случае позитивных результатов проверки, обучающийся получает разрешение на распечатывание и последующее переплетение бакалаврской работы в твердый переплет. Обучающийся несет персональную ответственность за соответствие текстов бакалаврской работы в печатной форме и на электронном носителе.

6.4. Бакалаврская работа 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 студента к защите.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить бакалаврскую работу 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 директору Донецкого филиала РАНХиГС.

6.5. На момент подачи бакалаврской работы в твердом переплете на кафедру обучающийся к внутренней странице обложки приклеивает конверт для размещения сопроводительных документов (в обязательном порядке: внутренняя рецензия на бакалаврскую работу; справка о результатах проверки бакалаврской работы на наличие заимствований; если имеются в наличии: письмо-заказ предприятия/организации на выполнение бакалаврской работы, справка о практической значимости результатов работы и другие материалы, которые характеризуют научную и практическую значимость выполненной работы).

Бакалаврская работа в твердом переплете, проверенная кафедрой на плагиат с предоставлением справки о результатах проверки бакалаврской работы на наличие заимствований в соответствии с установленными в Донецком филиале РАНХиГС нормами, регистрируется секретарем ГАК на кафедре, а затем направляется на внутреннюю рецензию.

Если Бакалаврская работа обучающегося не допущена научным руководителем к защите исключительно по результатам проверки на плагиат, 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 записки 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 бакалаврской работы, профессора (доцента) кафедры и секретаря комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию комиссии, предъявить материалы, подтверждающие самостоятельность проведения исследовательских процедур и выполнения бакалаврской работы.

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. Бакалаврская работа, выполненная по завершению основной образовательной программы подготовки бакалавров, подлежит обязательному внутреннему рецензированию.

6.7. В качестве рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме бакалаврской работы. Так, в качестве рецензента могут привлекаться профессора или доценты/научно-педагогические работники выпускающей и других кафедр Донецкого филиала РАНХиГС, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой бакалаврской работы и отвечающие квалификационным требованиям, выдвигаемым руководителям бакалаврских работ подобного уровня, а также руководители или ведущие сотрудники профильных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС. Список рецензентов согласовывается с заведующим кафедрой.

6.8. Рецензент должен рассмотреть направленную ему бакалаврскую работу, подготовить типовую рецензию и предоставить ее в письменном виде на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты.

6.9. Внесение изменений в бакалаврскую работу 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. Бакалаврская работа с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска бакалаврской работы к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает бакалаврскую работу государственной аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе бакалаврской работы.

6.13. Выпускная квалификационная работа сдается обучающимся в распечатанном, сброшюрованном, в твердом переплете, с подписью обучающегося (дата и подпись проставляются на последней странице работы, то есть после авторского текста до списка использованной литературы и приложений) и заведующего кафедрой (подпись проставляется на титульном листе).

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить бакалаврскую работу либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем бакалаврской

работы и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из Донецкого филиала РАНХиГС в соответствии с локальными нормативными актами.

6.14. К защите бакалаврских работ допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по образовательной программе бакалавриата, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита бакалаврской работы происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии, график работы которой утверждает директор Донецкого филиала РАНХиГС.

6.15. 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 бакалаврской работы, 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 бакалаврской работы и сопровождающие доклад при ее защите.

Защита бакалаврской работы 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. Структура презентации включает титульный лист, где указана информация об Академии, учебном структурном подразделении, где выполнялась работа, авторе, наименовании направления подготовки / профиле, научном руководителе; обозначение актуальных проблем, раскрываемых в докладе; способы их решения и заключение (объем презентации составляет не более 12-15 слайдов).

6.16. 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.

6.17. На заседание Государственной аттестационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

выписка из приказа ректора об утверждении персонального состава комиссии;

список обучающихся академической группы, допущенных к защите бакалаврских работ за подписью декана факультета;

Бакалаврская работа обучающегося в твердом переплете;

внутренняя рецензия на бакалаврскую работу;

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

6.18. На защиту бакалаврской работы отводится 20-30 минут.

Процедура защиты протоколируется секретарем ГАК.

Процедура защиты бакалаврской работы проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК представляет обучающегося, тему бакалаврской работы, 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 бакалаврской работы начинается с доклада обучающегося по теме (7-10 минут).

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой бакалаврской работы, 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 бакалаврской работы. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

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

7. Обучающемуся 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, организаций и учреждений, 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 бакалаврской работы, запланированной на данное заседание ГАК, начинается закрытое заседание ГАК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГАК, члены ГАК и секретарь ГАК.

6.19. По результатам защиты бакалаврской работы Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внутреннюю 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 результаты своих исследований, 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, а также решение о присвоении образовательного уровня, указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику Донецкого филиала РАНХиГС.

Протоколы подписываются председателем и членами ГАК и хранятся в Донецком филиале РАНХиГС согласно номенклатуре дел.

6.20. Государственная аттестационная комиссия после завершения работы составляет отчет, в котором отражаются основные количественные показатели уровней абсолютной успеваемости и качества по проведенным защитам; приводятся характеристики выполненных работ по внедрению конкретных предложений в практику действующих предприятий, применение современных информационных и компьютерных технологий в исследованиях и т. п.

Защищенные работы выпускающая кафедра передает в архив Донецкого филиала РАНХиГС не позднее, чем через 15 дней после завершения работы Государственной аттестационной комиссии.

Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся в архиве после их защиты согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении бакалаврских работ решается организуемой по приказу директора Донецкого филиала РАНХиГС комиссией, которая представляет предложения об их списании.

6.21. Обучающийся, получивший на защите бакалаврской работы неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседания ГАК, предусмотренные расписанием, отчисляется из Донецкого филиала РАНХиГС за невыполнение учебного плана и ему выдается академическая справка установленного образца.

При восстановлении в Донецкий филиал РАНХиГС таким лицам назначается повторная защита бакалаврской работы.

Повторная защита бакалаврской работы 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.

По результатам заседания кафедры может быть принято решение о необходимости существенного обновления и дополнения материала работы в пределах той же темы, либо об изменении темы бакалаврской работы и повторном ее выполнении с определением срока повторной защиты, об утверждении темы и базы практики, назначении научного руководителя.

Повторная защита бакалаврской работы не может назначаться более двух раз. Прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторно, осуществляется без взимания платы.

Списание бакалаврских работ оформляется соответствующим актом.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

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

7.2. Оценка качества выполненной бакалаврской работы:

7.2.1. Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация бакалаврской работы 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 отражает: качество, глубину, корректность и достоверность выполненных в бакалаврской работе 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 бакалаврской работы оценивается исходя из возможности практического применения полученных теоретических, расчетных и экспериментальных результатов.

7.2.5. Качество оформления работы оценивается по качеству оформления бакалаврской работы 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 бакалаврской работы.

7.2.7. Высокий уровень научно-технической и творческой активности выпускника, выраженный в результативной научной работе: опубликовании материалов бакалаврской работы 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 бакалаврской работы

7.3. Оценка качества защиты бакалаврской работы:

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 бакалаврской работы, 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 бакалаврской работы отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

7.3.5. Примерное распределение баллов по критериям оценивания бакалаврской работы приведено в таблице 7.1.

7.4. Критерии оценки бакалаврской работы:

Таблица 7.1

Примерная система оценивания бакалаврской работы обучающегося

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Критерии оценивания качества выполненной бакалаврской работы				
1	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы бакалаврской работы	10-9	9-8	8-6
2	Уровень обоснованности решений, предложенных в бакалаврской работе: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности проведенных исследований	10-9	9-8	8-6
3	Научный уровень бакалаврской работы	10-9	9-8	8-6
4	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) бакалаврской работы, подтверждающаяся актом внедрения	10-9	9-8	8-6
5	Качество оформления бакалаврской работы	10-9	9-8	8-6
Критерии оценивания качества защиты бакалаврской работы				
1	Качество доклада обучающегося на защите бакалаврской работы	10-9	9-7	7-6
2	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания бакалаврской работы	10-9	9-7	7-6
3	Качество ответов на вопросы членов ГАК	10-9	9-7	7-6
4	Поведение на защите бакалаврской работы	10-9	8-7	7-6
5	Оценка внешнего рецензента бакалаврской работы	10-9	9-7	7
Всего баллов		100-90 (A)	89-75(B,C)	74-60 (D, E)

«Отлично» (90-100 баллов / А) – Бакалаврская работа выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; предоставлены результаты собственных исследований; отражены научно-обоснованные результаты исследования. Работа выполнена с использованием

компьютерных технологий, компьютерных программ или собственных программных продуктов.

«Хорошо» (80-89 баллов / B) – Бакалаврская работа 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) – Бакалаврская работа 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) – Бакалаврская работа 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) – Бакалаврская работа 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) – Бакалаврская работа 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 РЕКОМЕНДУЕМЫХ РЕСУРСОВ

Список рекомендуемой литературы

1. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Бариленко В.И., под ред., Кузнецов С.И., Кайро О.В., Плотникова Л.К. – Москва : КноРус, 2021. - 234 с. – URL: https://book.ru/book/938822. (дата обращения: 11.09.2021). – Текст : электронный.

2. Анализ хозяйственной деятельности в некоммерческих организациях : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. И. А. Демидова. – Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 149 с. – Текст : электронный.

3. Боронина, Э. С. Составление и анализ консолидированной отчетности : практикум / Э. С. Боронина, С. В. Закатей. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. – 83 с. – ISBN 978-5-7014-0944-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/106157.html (дата обращения: 12.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Брянцева, Т. А. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие / Т. А. Брянцева. – Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. – 263 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/110197.html

5. Бурсулая, Т. Д. Налоговый аудит : учебное пособие / Т. Д. Бурсулая. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 584 с. Текст: электронный. – URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id =37502252

6. Бухгалтерский учёт в управлении предприятием : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы

магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита ; сост. В. А. Евсеенко. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 207с. – Текст : электронный.

7. Верига, А.В. Бухгалтерский финансовый учёт: учебное пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А.В. Верига. – Донецк: ДОНАУИГС, 2019. – 763 с. – Текст : электронный.

8. Внутренний аудит : учебное пособие для магистрантов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг» / Т. Ю. Бездольная, И. Ю. Склюров, Л. Н. Булавина [и др.]. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 116 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/109374.html

9. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-4497-0976-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html

10. Говдя, В. В. Компьютерные технологии в учетно-аналитической практике : учебник / В. В. Говдя, Н. В. Кузнецова, С. С. Морозкина. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 238 с. Текст: электронный. – URL: https://edu.kubsau.ru/course/view. php?id=120

11. Дружиловская, Т.Ю. Бухгалтерский учет в системе международных стандартов финансовой отчетности : учебник / Дружиловская Т.Ю., Дружиловская Э.С. — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/940917

12. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. – 3-е изд. – Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 526 с. – ISBN 978-5-4497-0416-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/90048.html (дата обращения: 11.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

13. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков. – Москва : Прометей, 2019. – 158 с. – ISBN 978-5-907100-58-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/94413.html

14. История бухгалтерского учёта: учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А. В. Верига; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020. – 203 с. - Текст : электронный.

15. Камысовская, С.В. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке : учебник / Камысовская С.В., Захарова Т.В., Попова Н.Н. – Москва : КноРус, 2021. – 378 с. – Текст : электронный. – URL: Режим доступа: https://book.ru/book/936976

16. Ковалева, Т. Н. Бухгалтерский и управленческий учет : учебное пособие / Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. – Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. – 194 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/106223.html

17. Красова, О. С. Нематериальные активы. Классификация и учет : практическое пособие / О. С. Красова, Н. Н. Яскевич. – 3-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 88 с. – ISBN 978-5-4486-0425-6. – Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/79806.html. – Режим доступа: для авторизир. пользователей

18. Крышкин, О. В. Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы / О. В. Крышкин ; под редакцией В. Ионова. – Москва : Альпина Паблишер, 2020. – 480 с. – ISBN 978-5-9614-4449-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/93049.html

19. Курныкина, О.В. Учетно– аналитическое обеспечение управления и контроля в коммерческом банке в условиях цифровизации и МСФО : монография / Курныкина О.В. — Москва : Русайнс, 2020. – 221 с. URL: Режим доступа: https://book.ru/book/939754

20. Леонова, Л. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. А. Леонова. – Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. – 132 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/108075.html

21. Методология и методы научных исследований: учебно–методическое пособие по дисциплине для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения (составитель Кондрашова Т.Н.) – Донецк: ДОНАУИГС, 2021. – 152 с. – Текст : электронный.

22. Миргородская, Т.В. Аудит : учебное пособие / Миргородская Т.В. – Москва : КноРус, 2021. — 307 с. — (бакалавриат и магистратура). – ISBN 978–5– 406– 03503– 0. — URL: Режим доступа: https://book.ru/book/936590

23. Муравицкая, Н. К. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета, порядок формирования бухгалтерской отчетности на малых предприятиях : монография / Н. К. Муравицкая. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 134 с. – ISBN 978-5-4497-1294-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:

https://www.iprbookshop.ru/109158.html (дата обращения: 11.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/109158

24. Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебно–методическое пособие для обучающихся 2– го курса 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. И. В. Криштопа.– Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 239 с. – Текст : электронный.

25. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 249 с. – ISBN 978-5-4497-1190-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/108247.html

26. Операционный аудит : монография / Ситнов А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 222 с. – Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/938059

27. Организация и методика внутреннего аудита : учебно– методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита ; сост. В. А. Евсеенко. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 178 с. – Текст : электронный.

28. Организация учёта: учеб. пособие для студентов 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Ю.Л. Петрушевский, А.И. Стрельников, Т.И. Ардатьева. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020. – 219 с. – Текст : электронный.

29. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. – 3-е изд. – Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 67 с. – ISBN 978-5-4497-0288-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/89402.html (дата обращения: 11.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

30. Практический аудит : учебно– методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита ; сост. В. А. Евсеенко. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 189 с. – Текст : электронный.

31. Рожнова, О.В. Финансовый учет и финансовая отчетность (национальные стандарты) : учебное пособие / Рожнова О.В., Гришкина С.Н., Щербинина Ю.В. – Москва : Русайнс, 2020. – 218 с. - Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/934114

32. Самогородская, М. И. Стратегический менеджмент : практикум / М. И. Самогородская. – Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. – 192 с. – ISBN 978-5-7731-0924-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/111488.html

33. Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень): учебно-методическое пособие по дисциплине для обучающихся 2 курса по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной/заочной форм обучения / сост. Т. Н. Кондрашова. – Донецк: ДОНАУИГС, 2021. – 170 с. – Текст : электронный.

34. Современный стратегический анализ : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецовой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование,

Уральский федеральный университет, 2019. – 129 с. – ISBN 978-5-4488-0458-8, 978-5-7996-2807-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/87868.html

35. Соколинская, Н.Э. Анализ и оценка финансового состояния коммерческого банка на основе международных стандартов финансовой отчетности : учебное пособие / Соколинская Н.Э. — Москва : Русайнс, 2020. — 260 с. – Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/935580

36. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / Сорокина Е.М. – Москва : КноРус, 2021. – 161 с. – Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/939062

37. Стратегический анализ : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа : «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной. – Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. О. Ю. Агафоненко. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 175 с. – Текст : электронный.

38. Строительный контроль и аудит : учебник для вузов / Х. М. Гумба [и др.] ; ответственный редактор Х. М. Гумба. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 240 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/448251

39. Суйц, В.П. Аудит : учебник / Суйц В.П. – Москва : КноРус, 2021. – 287 с. – ISBN 978– 5– 406– 02252– 8. – Текст: электронный. – URL: https://book.ru/book/936097

40. Теория экономического анализа : учебно– методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. И. А. Демидова. – Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 119 с. – Текст : электронный.

41. Толикова, Е. Э. Современный стратегический анализ : практикум / Е.

Э. Толикова. – Москва : Российская таможенная академия, 2018. – 72 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/93215.html

42. Трансформация российской бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО: методология, автоматизация: учебник./ Богачев М.Ю., Харламов М.Ф., Заернюк В.М., Забайкин Ю.В. – М.: National Research, 2020. – 360с. Текст: электронный. – URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_42479763_10998055.pdf

43. Управленческий учёт (продвинутый уровень) : учебно–методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита; сост. Ю. Л. Петрушевский. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 227с. – Текст : электронный.

44. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/98807.html (дата обращения: 12.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

45. Учёт, анализ и аудит в строительном бизнесе : учебно– методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. А. В. Верига, Т. И. Ардатьева. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 174 с. – Текст : электронный.

46. Финансовый учет имущества организации : учебно-методическое

пособие для обучающихся 1-го курса 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. А. В. Верига. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 215 с. – Текст : электронный

47. Финансовый учёт источников формирования имущества организации: учебно-методическое пособие для обучающихся 1– го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита; сост. А.В. Верига. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 167 с. – Текст : электронный.

48. Фрадина, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет капитала и резервов : учебное пособие для студентов вузов / Т. И. Фрадина. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. – 53 с. – ISBN 978-5-7937-1834-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/103946.html (дата обращения: 12.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: https://doi.org/10.23682/103946

Нормативно-правовая база

1. О бухгалтерском учёте: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ Принят Государственной Думой 22.11.2011 [Электронный ресурс]. – URL: https://www.zakonrf.info/zakon-o-buhuchete/?ysclid=lgwp788z6w602602139

2. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с изменениями и дополнениями).

[Электронный ресурс]. – URL: https://base.garant.ru/12121087/?ysclid=lfzmvdzge9405385968

3. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях (утв. Госпланом СССР, Госкомцен СССР, Минфином СССР, ЦСУ СССР 20.07.1970) (ред. от 17.01.1983). [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_101032/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 118-ФЗ (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_28165/. – Загл. с экрана.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 ФЗ (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/. - Загл. с экрана.

6. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. – URL: http://base.garant.ru/12177506/ – Загл.с экрана.

7. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 (изм. от 26.08.2013). [Электронный ресурс]. – URL: http://base.garant.ru/12183402/. – Загл. с экрана.

8. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106нс изменением, внесенным приказом Минфина России от 7 февраля 2020 г. № 18н [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2260

9. Учет договоров строительного подряда: положение по бухгалтерскому учету 2/2008 утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008

№ 116 н (в ред. от 06.04.2015). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82067/

10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: ПБУ 3/2006: утверждено приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н (в ред. от 01.01.2019). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=122765

11. Бухгалтерская отчетность организации: ПБУ 4/99, утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н (в ред. от 08.11.2010). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2263

12. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (в ред. от 11.06.2021). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133539

13. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (в ред. от 11.06.2021). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133537

14. События после отчетной даты: ПБУ 7/98, утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (в ред. от 06.04.2015). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2266

15. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: ПБУ 8/10, утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (в ред. от 06.04.2015). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=11979

16. Доходы организации: ПБУ 9/99, утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (в ред. от 27.11.2020). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2268

17. Расходы организации: ПБУ 10/99, утверждено приказом Минфина России от 6.05.1999 № 33н (в ред. от 06.04.2015). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2269

18. Информация о связанных сторонах: ПБУ 11/2008, утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48 н (в ред. от 06.04.2015). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=6203

19. Информация по сегментам: ПБУ 12/2010, утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143 н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=11637

20. Учет государственной помощи: ПБУ 13/2000, утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92 н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 № 115 н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=126653

21. Учет нематериальных активов: ПБУ 14/2007, утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.05.2016 № 64 н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=114735

22. Нематериальные активы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022, утвержден приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=136829

23. Учет расходов по займам и кредитам: ПБУ 15/08, утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107 н (в ред. от 06.04.2015 № 57 н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2274

24. Информация по прекращаемой деятельности: ПБУ 16/02, утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 № 66 н (в ред. от 05.04.2019). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=62418

25. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: ПБУ 17/02, утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115 н (в ред. от 6.05.2016 № 64н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=114734

26. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: ПБУ 18/02, утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (в ред. от 20.11.2018

№ 236н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=126299

27. Учет финансовых вложений: ПБУ 19/02, утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (в ред. от 06.04.2015 № 57н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2278

28. Информация об участии в совместной деятельности: ПБУ 20/03, утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105 н (в ред. от 18.09.2006 № 116н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=2279

29. Изменение оценочных значений: ПБУ 21/2008, утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106 н (в ред. от 06.04.2015 № 57 н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=6734

30. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: ПБУ 22/2010, утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63 н (в ред. от 07.02.2020 № 19н). [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=62412

31. Отчет о движении денежных средств: ПБУ 23/2011, утверждено приказом Минфина РФ от 02. 02. 2011 г. № 11н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=12405

32. Учет затрат на освоение природных ресурсов: ПБУ 24/2011, утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=15244

33. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133540

34. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133538

35. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021, утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=133493

36. Инвентаризация: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023, утвержден приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н. [Электронный ресурс]. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=301717

Информационные ресурсы

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. –URL: http://www.minfin.ru. – Загл. с экрана.

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.nalog.ru. – Загл. с экрана.

3. Официальный сайт Центрального Банка РФ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.cbr.ru. – Загл. с экрана.

4. КонсультантПлюс: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/online/

5. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/?ysclid=lgwpiv578v196131943

6. [Электронный ресурс]. – URL: https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost

7. Библиотека бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]. – URL: http://www.pro-u4ot.info

8. Бухгалтерский методологический центр [Электронный ресурс]. – URL: http://bmcenter.ru/rekomendazii_BMC

9. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [Электронный ресурс]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/

10. Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. – URL: https://e.lanbook.com/

11. Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy–buhgalterskiy–uchet

12. Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»; Серия: «Финансы. Учёт. Аудит» [Электронный ресурс]. – URL: http://dsum2.esrae.ru/

13. The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – URL: http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

_____

(наименование структурного подразделения)

Специальность/направление подготовки _____

Образовательная программа _____

_____

(указывается конкретный вид выпускной квалификационной работы (дипломная работа, магистерская диссертация и т.д.) и ее тема)

_____

_____

(примечание: при совместном выполнении ВКР заполняется информация о каждом обучающемся)

Автор:
обучающийся группы

_____

_____формы обучения

_____/_____

(подпись) *(ФИО)*

(примечание: при назначении консультанта(ов) заполняется информация о консультанте(ах))

Руководитель:
Должность, ученая степень, ученое звание

_____

_____

_____/_____

(подпись) *(ФИО)*

_____20____*г.*

(город)

Приложение Б

Бланк задания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

_____

Факультет_____
Кафедра_____
Направление _____
Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ _____
(подпись) (ФИО)
«__»_____20__г.

З А Д А Н И Е
по бакалаврской работе

обучающегося _____-
(ФИО обучающегося)

1. Тема работы _____
_____
_

Утверждена приказом от «__»_____20__г. №
Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

2. Срок сдачи обучающимся работы –_____20___г.
3. Исходные данные к работе (*первичная документация, нормативно-правовая документация, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность и пр.)*
4. Перечень вопросов, которые необходимо разработать
_____
_____
_____
5. Степень использования современных информационных технологий
_____
_____
_____

Дата выдачи задания «__»_____20___г.

продолжение Приложения Б

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Обучающийся _____ _____
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

ё

Приложение В

Образец отзыва научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

_____

(наименование структурного подразделения)

Специальность/направление подготовки _____

Образовательная программа _____

ОТЗЫВ
о работе обучающегося(ихся) в период подготовки
выпускной квалификационной работы

_____

_____

обучающегося(ихся) _____курса _____формы обучения

_____

(ФИО обучающегося(ихся))

Руководитель ВКР: _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ВЫВОДЫ:

«___»_____20_____г.

(подпись)

_____
(подпись руководителя ВКР)
(ФИО)

«__»_____20__г.

Приложение Г

Образец реферата

РЕФЕРАТ

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

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА:

Ключевые понятия

Цель бакалаврской работы

Объект исследования

Предмет исследования

Научная новизна

Практические результаты

Используемые методики

Экономический или иной эффект

Приложение Д

Примерная структура содержания бакалаврской работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ……..

1.1. Экономическая сущность основных средств и их классификация для целей учета .....

1.2. Нормативно-правовое регулирование основных средств……

1.3. Признание и оценка основных средств…….

Выводы по главе 1 .....

ГЛАВА 2. УЧЕТ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «ГРАНИТ» ……..

2.1. Общая организационно-экономическая характеристика ООО «ГРАНИТ»…….. ..... ….

2.2. Организация первичного учета основных средств.....

2.3. Порядок ведения синтетического и аналитического учета основных средств на предприятии..... ……

2.4. Направления усовершенствования бухгалтерского учета основных средств ..... ……

Выводы по главе 2 .....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ .....

ПРИЛОЖЕНИЯ .....

Приложение Е

Образец заявление обучающегося на закреплениетемы бакалаврской работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра _____

Заведующему кафедрой

_____
(наименование кафедры)

_____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
обучающегося группы

_____
(ФИО полностью)
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему бакалаврской работы:

_____
(название темы без сокращений)
_____
_____

Дата «_____»____20___г. Подпись обучающегося _____

СОГЛАСОВАНО
Научный руководитель бакалаврской работы:

_____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Подпись научного руководителя _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение Ж

Примерная форма письма-заказа на тему бакалаврской работы

(на бланке предприятия)

Предприятие *(полное название, юридический адрес, телефон)* просит поручить обучающемуся (*фамилия, имя, отчество, номер группы*) выполнить бакалаврскую работу на тему (*указать название темы*) и направить данного обучающегося в нашу организацию на предбакалаврскую 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 бакалаврской работы

СПРАВКА

о практической значимости результатов бакалаврской работы *(тема работы)* обучающегося Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС
(Ф.И.О. полностью)

В процессе написания бакалаврской работы 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, в докладах и аналитических записках *(указать наименование органа, организации, предприятия).*

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

Руководитель предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

«___» _____20__г.

Приложение К

ШТАМП
факультета

СПРАВКА
о результатах проверки бакалаврской работы на наличие заимствований

В бакалаврской работе обучающегося
ФИО_____

Факультет/кафедра_____

Курс, группа _____

Название работы_____

_____

*Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет программы на наличие заимствований, 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» вноситься минимальный из двух результатов проверки (один – результат онлайн-проверки, другой – по локальной базе папке).

** Отчет программы на наличие заимствований предполагает приложение фрагмента отчета о проверке с наличием наибольшего количества заимствований.

Приложение Л

РЕЦЕНЗИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет финансово-экономический
Кафедра учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)
Направление подготовки
Образовательная программа
Форма обучения
№ группы
Рецензент:

Тема:

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Выводы: Работа может быть рекомендована к защите с оценкой _____

Рецензент _____/Фамилия И.О./

дата « » _____20___ г.
число месяц год

Приложение М

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
материалов бакалаврской работы для рецензирования и защиты

Сроки		Лицо, которому предоставляют материалы	Материалы, которые должны быть предоставлены	Результаты
Срок предоставления материалов	Срок выполнения			
Завершенная Бакалаврская работа на электронном носителе				
не позднее, чем за месяц до даты ее защиты	не более 3 дней	научный руководитель бакалаврской работы	завершенная Бакалаврская работа 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 студентов с использованием системы «ЕТХТ Антиплагиат»	Бакалаврская работа на электронном носителе	справка о результатах проверки бакалаврской работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»
Распечатывание бакалаврской работы				
	не более 3 дней	заведующий кафедрой	- завершенная распечатанная Бакалаврская работа, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - имеющиеся в наличии сопроводительные документы.	предварительное решение о возможности допуска студента к защите
Переплетение бакалаврской работы в твердый переплет				
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты		Секретарь государственной аттестационной комиссии	- Бакалаврская работа в твердом переплете, - справка о результатах проверки бакалаврской работы в приложении «ЕТХТ Антиплагиат»	-регистрация, - направление на внутреннюю рецензию
не позднее, чем за две недели до даты ее защиты	не более 3 дней, не позднее, чем за 10 дней до защиты	Рецензент (внутренний)	Бакалаврская работа в твердом переплете	рецензия в письменном виде
не позднее, чем за 10 дней до даты ее защиты	не более 5 дней	заведующий кафедрой	- Бакалаврская работа в твердом переплете, - отзыв научного руководителя в письменном виде, - внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	допуск студента к защите
не позднее, чем за 5 дней до даты ее защиты		секретарь государственной аттестационной комиссии	- Бакалаврская работа в твердом переплете с допуском студента к защите, - отзыв научного руководителя в письменном виде,	

			- внутренняя рецензия в письменном виде, - сопроводительные документы.	
Защита бакалаврской работы				

Приложение Н

Библиографический список

(библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000)

Книги

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. ред. В.М. Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.

Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В.Борозда, Н.И.Воронин, А.В. Бушманов. - Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В.Михненков, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин, Г.Я.Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 28.04.2016)

"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 № 38132). - Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015 № 0001201507240021.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 № 555 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения" (Зарегистрирован05.07.2017 № 47304). Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.07.2017 № 0001201707070002.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С. Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикп., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки /Т.Ф. Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.

Приложение П

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

обучающихся образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 38.03.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

1. Разработка учётной политики предприятия и оценка её эффективности.
2. Бухгалтерский учет вложений в необоротные активы
4. Учет затрат по строительству объектов основных средств.
5. Учет оборудования к установке.
6. Учет капитальных инвестиций.
7. Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств.
8. Учет затрат на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.
9. Учет рекапитализации и декапитализации расходов на нематериальные активы.
10. Особенности учета исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.
11. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
12. Характеристика нематериальных активов как объектов бухгалтерского учета.
13. Отражение основных средств на счетах бухгалтерского учета и их оценка
14. Учет собственных основных средств.
15. Особенности учета основных средств у арендодателя.
16. Учет собственных и арендованных основных средств.
17. Учет основных средств, приобретаемых на условиях финансовой аренды.
18. Бухгалтерский учет основных средств, поступающих за счет различных источников финансирования.
19. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств.
20. Учет капитальных инвестиций и основных средств.
21. Бухгалтерский учёт инвестиций в недвижимость.
22. Бухгалтерский учет имущества, не принадлежащего экономическому субъекту на праве собственности.
23. Учет производственных запасов.
24. Учет производственных запасов на складе и его взаимосвязь с данными бухгалтерского учета.
25. Синтетический и аналитический учет производственных запасов.
26. Особенности учета специальных инструментов, приспособлений, оборудования и специальной одежды.
27. Учет движения производственных запасов.
28. Учет поступления и перемещения материалов.

29. Учет операций с товарно-материальными ценностями
37. Учет материалов и влияние их оценки на финансовое состояние.
38. Синтетический и аналитический учет расчетов по выплатам работникам экономического субъекта.
39. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Особенности учета расчетов с персоналом торгового предприятия.
41. Особенности учета расчетов с персоналом производственного предприятия.
42. Особенности учета расчетов с персоналом предприятия общественного питания.
43. Учет оплаты труда и заработной платы.
44. Учет расчетов по единому социальному взносу.
45. Учет затрат основного производства.
46. Учет затрат вспомогательных производств.
47. Учет прямых и косвенных затрат.
48. Учет косвенных расходов.
49. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
50. Формирование информации о расходах в системе бухгалтерского учета.
51. Учет производственных затрат.
52. Учет расходов на сбыт.
53. Учет затрат на производство продукции и калькулирование ее себестоимости.
54. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости в отраслях (на предприятиях пищевой промышленности, в металлургии, на предприятиях добывающей промышленности и т.п.)
59. Оценка и учет готовой продукции.
60. Учет поступления и выбытия готовой продукции.
61. Отражение операций с товарами в системе бухгалтерского учета.
62. Особенности учета товаров в розничной торговле.
63. Особенности учета товаров в оптовой торговле.
64. Особенности учета товаров в общественном питании.
65. Учет издержек обращения на предприятиях розничной торговли.
66. Учет издержек обращения на предприятиях оптовой торговли.
67. Учет товарооборота на предприятиях розничной торговли.
68. Учет товарооборота на предприятиях оптовой торговли.
69. Учет издержек обращения на предприятиях общественного питания.
70. Учет финансовых инвестиций.
71. Учет операций с ценными бумагами.
72. Учет кассовых операций.
73. Учет операций на текущих счетах.
75. Учет операций на валютных счетах.
76. Учет операций на специальных счетах в банке.
77. Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете.
78. Учет денежных средств экономического субъекта.
79. Бухгалтерский учет валютных операций.

80. Бухгалтерский учёт движения денежных средств.
81. Бухгалтерский учёт собственного капитала общества с ограниченной ответственностью.
82. Бухгалтерский учёт собственного капитала частного акционерного общества.
83. Бухгалтерский учёт собственного капитала публичного акционерного общества.
84. Бухгалтерский учет собственного капитала, образуемого в процессе деятельности экономического субъекта хозяйствования.
85. Бухгалтерский учет резервного капитала.
86. Бухгалтерский учет целевого финансирования.
87. Экономическое содержание и учет расчетных операций.
88. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
89. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
90. Учет расчетов по налогу на прибыль.
91. Учет расчетов по налогам и сборам.
92. Учет расчетов с подотчетными лицами.
93. Учет расчетов с участниками.
94. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
95. Учет посреднических операций.
97. Учет условных обязательств.
98. Учет расчетов по кредитам и субсидиям.
99. Учёт расчётов с дочерними и ассоциированными экономическими субъектами, компаниями-партнерами.
100. Учёт расчетов с использованием векселей экономического субъекта.
101. Учёт финансовых результатов экономической деятельности экономического субъекта.
102. Учет доходов и расходов экономического субъекта.
103. Учёт прочих доходов и расходов экономического субъекта.
104. Учет реализации продукции (товаров, работ, услуг).
105. Учет продажи товаров по договорам комиссии.
106. Отражение отсроченных налоговых активов и обязательств на счетах бухгалтерского учета.
114. Учет доходов и расходов деятельности экономического субъекта.
115. Учет формирования финансового результата экономического субъекта.
116. Содержание и порядок формирования показателей бухгалтерского баланса
117. Содержание и порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах.
118. Содержание и порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств.
119. Содержание и порядок формирования показателей отчета о собственном капитале.
120. Содержание и порядок формирования примечаний к финансовой отчетности.

121. Учет операций по слиянию экономических субъектов.
122. Учет операций при реструктуризации экономического субъекта.
123. Учет операций при ликвидации экономического субъекта.
124. Учет операций при открытии экономического субъекта.
125. Особенности учета и налогообложения в холдинговых структурах.
126. Учет доходов экономического субъекта при упрощенной системе налогообложения.
127. Учет расходов экономического субъекта при упрощенной системе налогообложения
128. Учет доходов и расходов экономического субъекта при упрощенной системе налогообложения
129. Содержание и порядок формирования показателей отчетности субъектов малого предпринимательства.

Приложение Р

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Показатели		Годы		Отклонение			
	201..	201..	201..	Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
				201..г от 201..г	201..г от 201..г	201..г к 201..г	201..г к 201..г
Объём выпущенной продукции (работ, услуг), тыс. руб.							
Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.							
Среднесписочная численность работников, чел.							
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.							
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс.руб.							
Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.							
Материальные затраты на выпуск продукции, тыс.руб.							
Себестоимость продукции (работ, услуг), тыс. руб.							
Прибыль от продажи продукции, тыс.руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Производительность труда, тыс. руб.							
Материалоотдача, тыс. руб.							
Материалоёмкость, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб.							
Фондоёмкость, руб.							
Уровень рентабельности,%							
Рентабельность продаж,%							

Приложение С

Показатели, характеризующие ликвидность баланса

Показатели	Годы			Абсолютное(+,-)		Относительное (%)	
	201..	201..	201..	201..г от 201..г	201..г от 201..г	201..г к 201..г	201..г к 201..г
Денежные средства							
Дебиторская задолженность							
Финансовые вложения							
Оборотные средства							
Краткосрочные обязательства							
Коэффициент абсолютной ликвидности							
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности							
Коэффициент текущей ликвидности							

Приложение Т

Анализ платёжеспособности предприятия

Показатели	201.. г.	201.. г.	201...г.	Отклонение (+,-)	
				201..г от 201..г	201..г от 201..г
1	2	3	4	5	6
Платёжные средства: -Денежные средства -Дебиторская задолженность					
Итого платёжных средств					
Срочные платежи: -Задолженность по оплате труда -Задолженность перед государственными внебюджетными фондами -Задолженность по налогам и сборам и т.д.					
Итого срочных платежей					
Коэффициент платежеспособности					

Приложение У

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия

Показатели	201.. г.	201.. г.	201…г.	Отклонение (+,-)	
				201..г от 201..г	201..г от 201..г
1	2	3	4	5	6
Собственный капитал					
Заёмный капитал					
Долгосрочные обязательства					
Краткосрочные обязательства					
Баланс					
Коэффициент концентрации собственного капитала (финансовой независимости)					
Коэффициент концентрации заёмного капитала					
Коэффициент финансовой зависимости					
Коэффициент текущей задолженности					
Коэффициент устойчивого финансирования					
Коэффициент финансового левериджа (риска)					