

АНО ДПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.Б. Наурузова

29 августа 2017г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**дополнительной профессиональной образовательной программы
профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Нальчик, 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

Написание и защита дипломной работы является заключительным этапом подготовки студента или слушателя (далее по тексту «студент») по выбранной программе.

Подготовка дипломной работы состоит из нескольких этапов:

- Выбор темы и обоснование ее актуальности.
- Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы.
- Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
- Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
- *Формулировка выводов и выработка рекомендаций.*
- Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

Дипломник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

2. Выбор темы дипломной работы и ее утверждение

Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем дипломных работ, утвержденным АНО ДПО СКЦПП (Приложение А). Студент может предложить свою тему дипломной работы, если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался, и согласовать ее с заведующим выпускающей по специальности кафедрой.

После выбора темы необходимо написать заявление на имя директора. Научный руководитель назначается дипломнику из числа профессоров, доцентов, преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области,

касающейся тематики дипломной работы.

По согласованию с директором может быть приглашен консультант по разработке отдельных вопросов дипломной работы.

Списки фамилий дипломников, тем дипломных работ, фамилий научных руководителей передаются в соответствующие учебные структуры колледжа для согласования и уточнения тем и научных руководителей. После согласования готовится проект приказа об утверждении тем и назначении научных руководителей, который доводится до сведения студента.

Приказ об утверждении тем дипломных работ издается не позднее месяца до дня защиты дипломных работ.

Приказ об утверждении тем дипломных работ подписывается директором СКЦПП.

После издания приказа об утверждении тем дипломных работ и научных руководителей каждому студенту выдается задание по дипломной работе.

После издания приказа и выдачи задания по дипломной работе темы дипломных работ изменению не подлежат.

3. Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложений и последнего листа по установленной форме.

Объем дипломной работы, как правило, составляет 60-70 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Объем приложений не ограничивается.

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, главную цель исследования, содержание поставленных для достижения главной цели задач, а также могут быть описаны объект и предмет, избранные методы исследования.

Освещение *актуальности* работы должно быть немногословным. Начинать описание издалека нет необходимости. Достаточно в пределах 0,5 страницы машинописного текста показать суть проблемы, определяющую актуальность темы.

От формулировки актуальности выбранной темы логично перейти к постановке *главной цели* исследования. Цель – конечный итог работы.

Исходя из развития цели работы определяются **задачи**. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать

рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.).

Формулировки задач необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это важно также и потому, что заголовки глав довольно часто рождаются из формулировок задач работы.

Объект изучения – это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта.

Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Предмет изучения раскрывается только в том случае, когда необходимо, исходя из характера выбранного объекта, детализировать, что же конкретно будет исследоваться.

При работе над введением нужно быть готовым к тому, что текст этой составной части будет переработан два-три раза и от первоначальных формулировок может мало что остаться. Это связано с тем, что процесс написания носит творческий характер и на первоначальном этапе трудно представить будущую работу.

Основная часть дипломной работы должна состоять из **трех глав**. В первой главе рассматривается теоретический аспект проблемы; вторая глава – аналитическая, содержит материал практического исследования (материал собранный дипломником на преддипломной практике); в третьей главе необходимо описать выявленные в ходе исследования проблемы и предложить пути их решения. Каждая глава должна состоять не менее чем из 2-х, но и не более чем из 3-х пунктов.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Любая научная работа – это не сумма ее составных частей. Можно написать великолепные три отдельные главы, однако еще не факт, что эти три главы составят удовлетворительную дипломную работу: *важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего*.

В конце каждого параграфа следует формулировать *выводы (2-3 абзаца)* по существу изложенного материала. Выводы должны логически завершать проведенные рассуждения, быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

При этом нужно соблюдать следующие правила.

1. Выводы должны быть нетривиальными (вывод «Товар – это продукт труда, предназначенный для продажи или обмена» и так очевиден).
2. В качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе конечные результаты, а не промежуточные.
3. При формулировании выводов нецелесообразно приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы.

4. Вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.).

В основной части работы необходимо отразить использование источников литературы. Не допускается переписывание текста из учебников и другой литературы. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц.

Таблицы, иллюстрации, графики могут быть размещены по тексту работы или в виде приложений, если они обширные.

Дипломная работа заканчивается **заключением**, которое носит форму обобщения теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение дипломной работы должно быть по объему 3-4 страницы.

После заключения помещают **список использованной литературы**, который является важной частью работы, поскольку отражает глубину исследования темы. На каждый источник списка литературы *обязательно* должна быть ссылка в тексте. Список использованной литературы должен включать следующие разделы:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Специальная научная и учебная литература;
3. Периодические издания;
4. Справочно - правовые системы;
5. Интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты располагаются по их юридической силе.

Специальная научная и учебная литература (учебники, диссертации, учебные пособия, монографии) и Периодические издания выстраиваются в алфавитном порядке по фамилиям авторов.

Список использованной литературы должен содержать не менее 40 источников.

Приложения помещают после списка использованной литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначены арабской цифрой (без знака №).

4. Оформление дипломной работы

После согласования окончательного варианта дипломной работы с руководителем, работу, перепечатанную, брошюруют в переплет.

Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 15 мм; нижнее - 20 мм.

Все страницы дипломной работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с третьего листа и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер "3". Номера страниц проставляются вверху страницы в центре.

Бланк титульного листа дипломной работы оформляется самостоятельно по образцу. За титульным листом располагают задание на дипломную работу, а затем оглавление, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов).

Название каждой новой главы пишется заглавными буквами, название параграфов пишется строчными буквами, кроме первой заглавной. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте дипломной работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку можно делать подробную или краткую.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце дипломной работы.

Для наглядности в дипломную работу обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть

сквозной на протяжении всей дипломной работы. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название (в центре листа) и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в дипломной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы.

В список включается вся научная литература по теме, с которой слушатель ознакомился при написании работы.

5. Научный руководитель и его обязанности

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы ему назначается научный руководитель.

Дипломник периодически (по обоюдной договоренности) информирует научного руководителя о ходе подготовки дипломной работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы, и слушатель не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки дипломной работы научный руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель является оппонентом, указывая дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям научного руководителя дипломник должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления дипломной работы целиком и полностью лежат на ответственности дипломника.

Законченная дипломная работа, подписанная слушателем, представляется дипломником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель выступает в качестве эксперта. Научный руководитель подписывает дипломную работу и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы в ГАК. При этом руководитель не выставляет оценку дипломной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ГАК.

6. Предварительная защита дипломной работы

День и время предварительной защиты дипломных работ определяет соответствующая структура.

Перед предварительной защитой студенту необходимо иметь готовую дипломную работу, подписанный отзыв научного руководителя. Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из двух-трех человек.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть дипломной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с дипломной работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности ее защиты в ГАКе. В случае принятия положительного решения представитель кафедры

ставит свои визы на титульном листе дипломной работы.

7. Рецензирование дипломной работы

С целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области проводится рецензирование дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, производства, а также профессора и преподаватели других вузов или КБИБ. Списки рецензентов подготавливает кафедра к предварительной защите.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется дипломником рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГАК. Объем рецензии должен составлять 2-3-страницы печатного текста.

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ГАК вместе с дипломной работой в установленные сроки.

В случае, если руководитель или рецензент, исходя из содержания дипломной работы, не считают возможным допустить слушателя к защите дипломной работы в ГАК, этот вопрос рассматривается в соответствующей учебной структуре СКЦПП с участием руководителя и автора дипломной работы.

8. Документы, предоставляемые на защиту

Дипломником представляются на защиту следующие документы:

1. Полностью оформленная дипломная работа, содержащая:
 - стандартный титульный лист, подписанный дипломником, руководителем и рецензентом (первый лист, вшивается);
 - заполненный бланк задания по дипломной работе (второй лист, вшивается);
 - текст дипломной работы с оглавлением, списком использованной литературы и

приложениями;

- последний лист (вшивается);
- 3. отзыв руководителя (вкладывается);
- 4. рецензия (вкладывается);
- 5. диск, содержащий электронную версию дипломной работы.**

За три дня до назначенной защиты дипломной работы студент-дипломник должен представить в деканат все необходимые документы, в противном случае он будет снят с защиты в ГАК.

9. Подготовка к защите и защита ВКР

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (5-7 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы. Выступление должно иметь следующую структуру:

1. Обращение к председателю и членам ГАК: «Уважаемый председатель и члены Государственной аттестационной комиссии, Вашему вниманию представляется дипломная работа на тему...»
2. Тема дипломной работы.
3. Цель исследования.
4. Задачи исследования.
5. Предмет и объект исследования.
6. Рассказать о проведенном анализе.
7. Выводы по рассматриваемой теме.
8. Предложения по совершенствованию.

Для большей наглядности целесообразно пользоваться проектирующим

изображение аппаратом, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса или экономической теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом

заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

№ п/п	Общие темы ВКР
Темы ВКР, рекомендуемые для выполнения на примере бюджетных предприятий	
1.	Исследование нормативного регулирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ финансового состояния предприятия.
2.	Организация учета и анализ использования основных средств.
3.	Учет и аудит движения и сохранности основных средств.
4.	Бухгалтерский учет движения основных средств и анализ эффективности их использования.
5.	Учет поступления материалов и анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
6.	Организация автоматизированного учета труда и заработной платы.
7.	Учет и анализ оплаты труда на предприятии.
8.	Аудит расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
9.	Годовая бухгалтерская отчетность и анализ ее основных показателей.
10.	Организация учета расчетов с дебиторами и анализ дебиторской задолженности.
11.	Организация учета и анализ финансовых результатов.
12.	Учет расчетов с поставщиками и анализ кредиторской задолженности.
13.	Учет и аудит расчетов по оплате труда на предприятии.
14.	Организационно-методические аспекты аудита налогообложения физических лиц на предприятии.
15.	Аудиторская проверка соблюдения учетной и налоговой политики предприятия.
16.	Формирование учетной политики предприятия в целях бухгалтерского учета и оценка ее эффективности.
17.	Учет и анализ использования внеоборотных активов.
18.	Учет и анализ движения денежных средств организации.
19.	Учет и аудит нематериальных активов.
20.	Автоматизация анализа хозяйственной деятельности.
21.	Аудит внеоборотных активов и совершенствование системы внутреннего контроля на предприятии.
22.	Особенности организации бухгалтерского учета и контроля в бюджетных организациях.
23.	Учет и аудит налогообложения предприятия по операциям с внеоборотными активами.
24.	Организационно-методические аспекты налогового аудита.
25.	Формирование учетной политики для целей налогообложения в организации и оценка ее эффективности.
26.	Бухгалтерский и налоговый учет амортизируемого имущества организации.
27.	Организационно-методические аспекты внутреннего аудита на предприятии.
28.	Аудит финансово- хозяйственной деятельности предприятия.
29.	Организация и методика проведения ревизий в бюджетных организациях
30.	Учет доходов и расходов бюджетных организаций.
31.	Организация бухгалтерского учета и налогообложения на малых предприятиях.
32.	Организация учета и налогообложения на предприятиях торговли.

№ п/п	Общие темы ВКР
33.	Организация учета в розничной торговле и анализ розничного товарооборота.
34.	Организация учета в оптовой торговле и анализ оптового товарооборота.
35.	Организация учета на предприятиях общественного питания и анализ товарооборота.
36.	Учет и аудит товаров в торговых предприятиях.
37.	Учет и анализ издержек обращения в торговом предприятии.
38.	Особенности организации учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей.
39.	Организация бухгалтерского учета и аудита в торговых организациях.
40.	Организация учета и анализ использования основных средств.
41.	Учет и аудит движения и сохранности основных средств.
42.	Организация автоматизированного учета труда и заработной платы.
43.	Аудит расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
44.	Учет и аудит расчетов по оплате труда на предприятии.
45.	Организационно-методические аспекты аудита налогообложения физических лиц на предприятии.
46.	Формирование учетной политики для целей налогообложения в организации и оценка ее эффективности.
47.	Учет и анализ использования внеоборотных активов.
48.	Учет и анализ движения денежных средств организации.
49.	Автоматизация анализа хозяйственной деятельности.
50.	Аудит внеоборотных активов и совершенствование системы внутреннего контроля на предприятии.
51.	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
52.	Исследование нормативного регулирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ финансового состояния предприятия.
53.	Организация учета и анализ использования основных средств.
54.	Учет и аудит движения и сохранности основных средств.
55.	Бухгалтерский учет движения основных средств и анализ эффективности их использования.
56.	Учет поступления материалов и анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
57.	Учет и анализ материальных затрат и пути их снижения.
58.	Организация автоматизированного учета труда и заработной платы.
59.	Учет и анализ оплаты труда на предприятии.
60.	Организация учета и анализ прямых расходов на производство.
61.	Учет, анализ и аудит расходов по обслуживанию производства и управлению в организации.
62.	Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
63.	Аудит расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
64.	Совершенствование системы учета и методики анализа затрат на производство продукции (работ, услуг).
65.	Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
66.	Годовая бухгалтерская отчетность и анализ ее основных показателей.
67.	Учет и анализ использования материальных оборотных активов.

№ п/п	Общие темы ВКР
68.	Бухгалтерская отчетность и анализ деловой активности предприятия.
69.	Организация учета расчетов с дебиторами и анализ дебиторской задолженности.
70.	Учет и анализ расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
71.	Организация учета и анализ финансовых результатов.
72.	Учет и аудит экспортных операций организации.
73.	Организация учета и аудита заемных средств организации.
74.	Учет расчетов с поставщиками и анализ кредиторской задолженности.
75.	Организация учета и аудит внешнеэкономической деятельности.
76.	Учет и аудит расчетов с юридическими лицами.
77.	Учет и аудит расчетов по оплате труда на предприятии.
78.	Учет и аудит расчетов с физическими лицами.
79.	Организационно-методические аспекты аудита налогообложения физических лиц на предприятии.
80.	Учет и аудит валютных операций организации.
81.	Организация учета и анализа собственного капитала.
82.	Аудиторская проверка соблюдения учетной и налоговой политики предприятия.
83.	Организация учета и аудита готовой продукции и продаж на примере производственного предприятия.
84.	Организация бухгалтерского учета, анализ и аудит финансовых вложений.
85.	Формирование учетной политики предприятия в целях бухгалтерского учета и оценка ее эффективности.
86.	Учет и анализ эффективности инвестиций предприятия.
87.	Учет и аудит собственного капитала организации.
88.	Учет и анализ использования внеоборотных активов.
89.	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
90.	Исследование нормативного регулирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализ финансового состояния предприятия.
91.	Организация учета и анализ использования основных средств.
92.	Учет и аудит движения и сохранности основных средств.
93.	Бухгалтерский учет движения основных средств и анализ эффективности их использования.
94.	Учет поступления материалов и анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
95.	Учет и анализ материальных затрат и пути их снижения.
96.	Организация автоматизированного учета труда и заработной платы.
97.	Учет и анализ оплаты труда на предприятии.
98.	Организация учета и анализ прямых расходов на производство.
99.	Учет, анализ и аудит расходов по обслуживанию производства и управлению в организации.
100.	Аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
101.	Аудит расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
102.	Совершенствование системы учета и методики анализа затрат на производство продукции (работ, услуг).
103.	Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ,

№ п/п	Общие темы ВКР
	услуг).
104.	Годовая бухгалтерская отчетность и анализ ее основных показателей.
105.	Учет и анализ использования материальных оборотных активов.
106.	Бухгалтерская отчетность и анализ деловой активности предприятия.
107.	Организация учета расчетов с дебиторами и анализ дебиторской задолженности.
108.	Учет и анализ расчетов предприятия с бюджетом по налогам и сборам.
109.	Организация учета и анализ финансовых результатов.
110.	Учет и аудит экспортных операций организации.
111.	Организация учета и аудита заемных средств организации.
112.	Учет расчетов с поставщиками и анализ кредиторской задолженности.
113.	Организация учета и аудит внешнеэкономической деятельности.
114.	Учет и аудит расчетов с юридическими лицами.
115.	Учет и аудит расчетов по оплате труда на предприятии.
116.	Учет и аудит расчетов с физическими лицами.
117.	Организационно-методические аспекты аудита налогообложения физических лиц на предприятии.
118.	Учет и аудит валютных операций организации.
119.	Организация учета и анализа собственного капитала.
120.	Аудиторская проверка соблюдения учетной и налоговой политики предприятия.
121.	Организация учета и аудита готовой продукции и продаж на примере производственного предприятия.
122.	Организация бухгалтерского учета, анализ и аудит финансовых вложений.
123.	Формирование учетной политики предприятия в целях бухгалтерского учета и оценка ее эффективности.
124.	Учет и анализ эффективности инвестиций предприятия.
125.	Учет и аудит собственного капитала организации.
126.	Учет и анализ использования внеоборотных активов.