

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Український державний морський технічний університет
імені адмірала Макарова

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання дипломних робіт

Рекомендовано Методичною радою УДМТУ
як методичні вказівки

Миколаїв 2002

Пантелєєв В.Д., Прокопович Л.Б., Шевчук С.В. Методичні вказівки до виконання дипломних робіт студентами спеціальності "Облік і аудит". – Миколаїв: УДМТУ, 2002. – 24 с.

Кафедра "Облік і аудит"

Методичні вказівки до виконання дипломних робіт призначені для забезпечення єдиних вимог щодо тематики, змісту, порядку оформлення та якості виконання дипломних робіт студентами V курсу денної форми навчання (VI курсу заочної форми навчання) інженерно-економічного факультету спеціальності 7.050106 "Облік і аудит".

Рецензент канд. екон. наук, доцент В.М.Побегайлов

© Український державний
морський технічний
університет, 2002

© Видавництво УДМТУ, 2002

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Дипломна робота студентами спеціальності 7.050106 "Облік і аудит" виконується згідно з навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст". Підставою для виконання роботи є завдання, яке затверджене кафедрою "Облік і аудит".

На попередньому етапі в строки, які встановлені кафедрою "Облік і аудит", проводиться захист виконаних, згідно з завданням, дипломних робіт перед комісією, яка призначається завідуючим кафедрою. За результатами цього захисту приймається рішення про передачу дипломної роботи на зовнішнє рецензування. При отриманні позитивної рецензії дипломна робота допускається до захисту перед Державною комісією.

Захист дипломної роботи перед Державною комісією дає право на присвоєння студенту кваліфікації спеціаліста "Економіст-бухгалтер".

Ці методичні вказівки визначають вимоги до змісту та оформлення дипломних робіт, які виконані студентами спеціальності 7.050106 "Облік і аудит".

Дипломна робота, яка не відповідає зазначеним вимогам, до захисту перед Державною комісією не допускається.

1. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1.1. Вимоги до теми роботи

Тема дипломної роботи повинна бути направлена на підвищення ефективності виробничої, комерційної, фінансової та інших видів діяльності підприємств України різних форм власності в сучасних умовах ринкової економіки на підставі удосконалення методології і практики обліку, аудиту, аналізу і контролю.

Тема дипломної роботи по спеціальності "Облік і аудит" не повинна бути загальноекономічною.

Назва теми повинна бути пов'язана з однією або двома професійними галузями з указаної спеціальності: бухгалтерський облік, аудит, технологія обробки обліково-аналітичної інформації, економічний аналіз та ін. У назві теми слід указати підприємство, на базі якого буде виконуватися дипломна робота. Тема повинна орієнтувати студента-дипломника на розроблення пропозицій щодо поліпшення існуючого стану на підприємстві.

Приклади назв тем дипломних робіт:

"Організація та вдосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів в АТ "Суднобудівний завод "Океан";

"Організація бухгалтерського обліку і аудиту розрахунків з дебіторами та кредиторами і шляхи їх удосконалення" (на прикладі ДП "Суднобудівний завод ім. 61 комунара") і т.ін.

Тема дипломної роботи обирається студентом за узгодженням з науковим керівником дипломної роботи, який призначається кафедрою "Облік і аудит". Узгоджена тема затверджується на засіданні кафедри та видається студенту в завданні на виконання дипломної роботи (дод.А), перед початком переддипломної практики.

1.2. Вимоги до структури роботи

Розкриття теми дипломної роботи здійснюється згідно з планом, який повинен містити в собі: вступ, ряд обліково-аналітичних та технічних розділів, висновки, список використаних джерел, додатки.

Якщо в дипломній роботі передбачається використання коротких умовних позначень, то до змісту потрібно включити структурну частину "Перелік умовних скорочень", яка передує вступу.

Нижче наведено приблизний план дипломної роботи на тему "Організація і вдосконалення бухгалтерського обліку та аналізу ефективності бартерних операцій" (на прикладі МП "Оріон"):

Вступ

Розділ 1

Законодавчо-нормативні та теоретичні аспекти бухгалтерського обліку та аналізу ефективності бартерних операцій в Україні

Розділ 2

Виробничо-економічна характеристика МП "Оріон", аналіз об'ємів та динаміки його бартерних операцій

Розділ 3

Характеристика стану бухгалтерського обліку та аналізу ефективності бартерних операцій на МП "Оріон"

Розділ 4

Шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку та аналізу ефективності бартерних операцій на МП "Оріон"

Розділ 5

Завдання кафедри "Технологія суднобудування"

Розділ 6

Завдання кафедри "Екології" з охорони праці

Розділ 7

Завдання кафедри "Екології" з охорони навколишнього середовища

Розділ 8

Завдання кафедри "Безпеки життєдіяльності та цивільного захисту"

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

1.3. Вимоги до змісту структурних частин роботи

Вступ має своїм призначенням надати загальну уяву про виконану дипломну роботу. У ньому у лаконічній формі повинні бути представлені:

актуальність теми дипломної роботи;

професійна область, яка досліджується;

ціль і задачі дипломної роботи;

законодавчо-нормативна та теоретична база дипломної роботи;

практична база дипломної роботи;

коротка анотація окремих розділів дипломної роботи;

дані про обсяг дипломної роботи (кількість сторінок тексту, таблиць, рисунків, додатків, аркушів графічної частини і т.ін.).

У першому розділі дипломної роботи студент повинен показати:

по-перше, володіння сучасною законодавчо-нормативною і теоретичною базою по темі роботи;

по-друге, вміння обрати методичний інструментарій, необхідний для виконання інших розділів роботи, які ґрунтовані на вивченні практики базового підприємства.

Виконання цього розділа повинно ґрунтуватися на підборі та вивченні студентом необхідного переліку законодавчо-нормативних документів і теоретичних джерел (монографій, посібників, періодичних видань та ін.) з обраної теми дипломної роботи.

У висновку до першого розділу студент повинен дати оцінку стану (повноти, протиріч, і т.ін.) законодавчо-нормативної бази та наявних проблем, а також нерозв'язаних теоретичних питань, які виявлені студентом при вивченні.

У другому розділі дипломної роботи повинна бути дана виробничо-економічна характеристика базового підприємства і при необхідності виконаний більш поглиблений аналіз тих сторін його діяльності, на основі яких будуть розглядатися спеціальні обліково-аналітичні питання.

Третій розділ дипломної роботи повинен містити всебічну характеристику професійної області, яка вивчається (бухгалтерського обліку, технології обробки обліково-аналітичної інформації, аудиту і т.ін.) на базовому підприємстві і критичну оцінку існуючого стану. Особливу увагу в цьому розділі слід приділити формулюванню виявлених недоліків, визначенню та розрахунку економічних збитків.

Зміст другого та третього розділів дипломної роботи повинен ґрунтуватися на дослідженні студентом фактичних даних базового підприємства.

Четвертий розділ дипломної роботи являється органічним продовженням третього розділу. В ньому визначаються напрямки удосконалення професійної області, яка досліджується, формулюються конкретні пропозиції, даються рекомендації з практичного застосування запропонованих розробок. Обов'язковим для цього розділу є визначення ефективності запропонованих студентом удосконалень, показниками якої можуть бути: економічний ефект, зниження трудомісткості, поліпшення якості інформації, підвищення аналітичності інформації, скорочення термінів обробки інформації та ін.

Розділи 5–7 дипломної роботи виконуються за завданнями кафедр "Технології суднобудування", "Екології", "Безпеки життєдіяльності та цивільного захисту". При виконанні завдання кафедри "Технології суднобудування" увагу слід приділити розрахунку трудомісткості та собівартості технологічного процесу як об'єкта аналізу і контролю прямих виробничих витрат підприємства.

Кожний розділ дипломної роботи повинен закінчуватися стислими висновками, які містять підсумок по виконаній в цьому розділі роботі та отриманим результатам.

Висновки дипломної роботи поєднують у собі підсумки окремих розділів, і якщо вони відображають найбільш значні пропозиції студента, то їх слід подати в більш розгорнутому вигляді.

Список використаних джерел повинен свідчити про достатню повноту вивчення студентом теми дипломної роботи в теоретичному аспекті, з точки зору державного регулювання і т.ін. В список використаних джерел включаються тільки ті джерела, які дійсно були використані у процесі виконання дипломної роботи і на які маються відповідні посилання у її тексті.

Додатки не входять у текстову частину дипломної роботи і додаються після списку використаних джерел. Додатками можуть бути: облікові реєстри і фінансова звітність базового підприємства, схеми організаційних структур і технологічні схеми базового підприємства та ін.

Після завершення текстової частини дипломної роботи студент спільно з науковим керівником та консультантами від технічних кафедр визначають її графічну частину (плакати по обліково-аналітичним розділам, креслення по технічним розділам), яка виноситься на захист разом з дипломною роботою.

До захисту дипломної роботи перед Державною комісією студентом готується доповідь (тривалістю 7–10 хвилин), змістом якої є вступ та висновки по виконаній дипломній роботі.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги до оформлення

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш (дод.Б). Текстову частину дипломної роботи виконують на аркушах встановленої форми (дод.В) рукописним текстом або машинописним способом та за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша формату А4 (210х297 мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203х288 до 210х297 мм і подавати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Обсяг роботи в обліково-аналітичній частині повинен становити 60...80 сторінок.

Текст роботи необхідно писати (друкувати), залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунка) машинописним або рукописним способом.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи (при необхідності на пункти).

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку

в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Кожну структурну частину дипломної роботи треба починати з нової сторінки. Кожний розділ дипломної роботи потрібно починати зі сторінки, яка виконується за спеціальною формою (дод.Д), котра передбачає підписи студента та викладача (керівника, консультанта).

При заповненні основного надпису букви та цифри повинні виконуватися без нахилу. У зразку 1 наведено заповнення основного надпису на першій сторінці розділу дипломної роботи, а заповнення основного надпису на сторінках основної частини дипломної роботи наведено у зразку 2.

					42ДР. 7. 050106. 585. 13. 02			
Змін	Аркуш	№ докум	Підпис	Дата				
Студент					Виробничо-економічна характеристика ТзОВ "Мрія"	Літ	Аркуш	Аркушів
Консультант							7	125
Керівник						УДМТУ ім. адм. Макарова		
Зав. кафедрою								

Зразок 1

					42ДР. 7. 050106. 585. 13. 02		Аркуш
Змін	Аркуш	№ докум	Підп.	Дата			8

Зразок 2

Позначення використані у зразках 1, 2: 42 – код кафедри "Облік і аудит"; ДР – дипломна робота; 7.050106 – спеціальність; 585 – номер групи (студенти заочної форми навчання до номеру групи додають велику літеру "З"); 13 – номер студента за журналом групи (якщо номер студента складається з однієї цифри, то потрібно спочатку додати нуль, наприклад: 01); 02 – номер розділу дипломної роботи.

2.2. Вимоги до нумерації

Нумерацію в дипломній роботі сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

На титульному аркуші, який включають до загальної нумерації сторінок роботи, номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у низу в відповідному місці аркушів встановленої форми (дод.В, Д) без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не нумерують. Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номеру розділу і порядкового

номеру таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Перенесення частини таблиці на інший аркуш допускається, як виняток.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумеруються у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

2.3. Вимоги до ілюстрацій

Якість ілюстрацій в дипломній роботі повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації повинні бути виконані чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4 повинні бути наклеєні на стандартному аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст, що розміщується під рисунками).

2.4. Вимоги до таблиць

Цифровий матеріал, який наведено в дипломній роботі, як правило, повинен оформлятися у формі таблиць.

Таблиця (номер)

<i>Назва таблиці</i>				
<i>Головка</i>				<i>Заголовки граф</i>
				<i>Підзаголовки граф</i>
<i>Рядки</i>				
<i>Боковик</i>		<i>Графи (колонки)</i>		
<i>(заголовки рядків)</i>				

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не менше 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами "те ж", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків і математичних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

2.5. Вимоги до формул

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, які наведені в дипломній роботі, треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подаються у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщуються в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:).

2.6. Вимоги до посилань

При написанні дипломної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про документ який згадується в дипломній роботі, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід позначити порядковим номером за переліком послань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "...у працях [1–7]".

Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком джерел із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: "Усі різниці між обліковим та оподатковуваним прибутком (визначеним за податковою декларацією підприємства) можна класифікувати як постійні та тимчасові різниці" [27]¹⁾.

Відповідний опис у переліку використаних джерел:

27. Кравченко І. Облік податків на прибуток за МСБО
// Бухгалтерський облік і аудит. – 1999. – № 11. – С. 38–42.

Відповідне подання виноски:

¹⁾[27] Кравченко І. Облік податків на прибуток за МСБО
// Бухгалтерський облік і аудит. – 1999. – № 11. – С. 38.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис.1.2".

Посилання на формули роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: ... у формулі (2.1).

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" пишуть скорочено, наприклад: ... в табл.1.2.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивися", наприклад: "див. табл.1.3".

2.7. Вимоги до списку використаних джерел

Джерела, які використовують при виконанні дипломної роботи, можна розміщувати в списку одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для використання), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

2.8. Вимоги до додатків

Додатки до дипломної роботи оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований угорі з великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком з великої літери друкується слово "Додаток __" і велика літера, що позначає додаток.

Додаток слід позначити послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад: додаток А, додаток Б і т.ін. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ дод.А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис.Д.1.2 – другий рисунок першого розділу дод.Д; формула (А.1) – перша формула дод.А.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюлетень ВАК України, № 2, 2000.

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МОРСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Зав. кафедрою

"__" ____ 200__ р.

Факультет _____

Кафедра _____

Завдання на дипломну роботу

Студент _____

Тема роботи _____

Початкові дані по роботі _____

Перелік питань, що належать до розробки _____

Перелік графічного матеріалу

Завдання до розділу "Технологія суднобудування" _____

Консультант _____

Завдання до розділу "Охорона праці" _____

Консультант _____

Завдання до розділу "Охорона навколишнього середовища" _____

Консультант _____

Завдання до розділу "Цивільна оборона" _____

Консультант _____

Дата видачі завдання
"___" _____ 200__ р.

"___" _____ 200__ р.

Дата представлення роботи на кафедрі

Керівник _____

Завдання прийняв до виконання _____

(Підпис студента)
"___" _____ 200__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МОРСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА**

Кафедра "Облік і аудит"

Допущений до захисту

Завідуючий кафедрою

_____ 200__ р.

ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема _____

Керівник роботи _____

Студент групи _____

Додаток В

						Аркуш
Змін	Аркуш	№ докум	Підпис	Дата		

Додаток Д

Змін	Аркуш	№ докум	Підпис	Дата				
Студент						Літ	Аркуш	Аркушів
Консультант								
Керівник								
Зав. кафедрою								

Приклади тем для виконання дипломних робіт

1. Аналіз і оцінка ефективності облікової політики підприємства.
2. Організація бухгалтерського обліку і аналізу активів підприємства та шляхи їх вдосконалення.
3. Організація бухгалтерського обліку і аудиту капіталу підприємства та шляхи їх вдосконалення.
4. Організація бухгалтерського обліку і аудиту зобов'язань підприємства та шляхи їх вдосконалення.
5. Організація бухгалтерського обліку і аналізу ефективності інвестицій підприємства та шляхи їх вдосконалення.
6. Організація бухгалтерського обліку і аналізу доходів підприємства та шляхи їх вдосконалення.
7. Організація бухгалтерського обліку і аналізу витрат підприємства та шляхи їх вдосконалення.
8. Організація бухгалтерського обліку і аудиту фінансових результатів підприємства та шляхи їх вдосконалення.
9. Організація бухгалтерського обліку і аналізу ефективності використання основних засобів підприємства та шляхи їх вдосконалення.
10. Організація бухгалтерського обліку аналізу ефективності використання виробничих запасів підприємства та шляхи їх вдосконалення.
11. Організація на підприємстві бухгалтерського обліку і аналізу ефективності затрат на оплату праці та шляхи їх вдосконалення.
12. Організація на підприємстві бухгалтерського обліку і аудиту розрахункових операцій та шляхи їх вдосконалення.
13. Організація на підприємстві бухгалтерського обліку і аудиту операцій зовнішньоекономічної діяльності та шляхи їх вдосконалення.
14. Організація на підприємстві бухгалтерського обліку і аналізу ефективності експортно–імпортних операцій та шляхи їх вдосконалення.
15. Організація бухгалтерського обліку і калькулювання собівартості готової продукції підприємства та шляхи їх вдосконалення.
16. Організація бухгалтерського обліку і економічного аналізу діяльності малого підприємства на основі фінансової звітності та шляхи їх вдосконалення.
17. Організація бухгалтерського обліку доходів і витрат, аналізу платоспроможності підприємства та шляхи їх вдосконалення.
18. Організація бухгалтерського і податкового обліку на малому підприємстві та шляхи їх вдосконалення.
19. Організація бухгалтерського обліку і комплексного економічного аналізу на малому підприємстві та шляхи їх вдосконалення.
20. Організація бухгалтерського обліку і аналізу ефективності бартерних операцій підприємства та шляхи їх вдосконалення.
21. Організація бухгалтерського і податкового обліку прибутку підприємства та шляхи їх вдосконалення.

22. Організація на підприємстві бухгалтерського і податкового обліку балансової вартості і амортизації основних засобів та шляхи їх вдосконалення.
23. Організація бухгалтерського і податкового обліку товарів на підприємстві та шляхи їх вдосконалення.
24. Організація і технологія бухгалтерського обліку на підприємстві та шляхи їх вдосконалення.
25. Аналіз застосування на підприємстві в умовах діючої методології журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку та шляхи її вдосконалення.
26. Організація на підприємстві бухгалтерського обліку і аудиту цінних паперів та шляхи їх вдосконалення.
27. Організація праці в обліково-аналітичному процесі підприємства та шляхи її вдосконалення.
28. Організація в бухгалтерії підприємства діловодства і архіву та шляхи їх вдосконалення.
29. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аудиту акціонерних компаній та шляхи їх вдосконалення.
30. Організація і методика внутрішньофірмового аудиту та шляхи їх вдосконалення в умовах автоматизованої обробки інформації.
31. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аудиту витрат та доходів операційної діяльності підприємства і шляхи їх вдосконалення.
32. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аудиту фінансових вкладень підприємства та шляхи їх вдосконалення.
33. Організація контрольно-аудиторського процесу на підприємстві та шляхи її вдосконалення в умовах автоматизованої обробки інформації.
34. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аудиту фінансового стану підприємства та шляхи їх вдосконалення в умовах автоматизованої обробки інформації.
35. Організація бухгалтерського обліку і аналізу ефективності управління капіталом підприємства та шляхи їх вдосконалення.
36. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аналізу фінансового стану підприємства та шляхи їх вдосконалення.
37. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аналізу впливу науково-технічних нововведень на економіку підприємства та шляхи їх вдосконалення.
38. Організація бухгалтерського обліку і функціонально-вартісного аналізу на підприємстві при рішенні задачі оптимізації виробничої собівартості готової продукції.
39. Інформаційне і організаційно-методичне забезпечення аналізу соціальної діяльності підприємства та шляхи їх вдосконалення.
40. Організація бухгалтерського і податкового обліку на підприємствах у вільній (спеціальній) економічній зоні та шляхи їх вдосконалення.
41. Організація бухгалтерського і податкового обліку на підприємствах зі спільною формою діяльності та шляхи їх вдосконалення.

42. Організація бухгалтерського і податкового обліку на малому підприємстві за спрощеною системою оподаткування, обліку та звітності і шляхи їх вдосконалення.
43. Організація і методика обліку витрат по видам діяльності підприємства та шляхи їх вдосконалення.
44. Організація і методика обліку витрат на підприємстві за центрами відповідальності та шляхи їх вдосконалення.
45. Організація і методика обліку витрат на підприємстві за центрами формування фінансових результатів та шляхи їх вдосконалення.
46. Організація і методика обліку і аналізу грошових потоків на підприємстві та шляхи їх вдосконалення.
47. Організація бухгалтерського обліку і калькулювання собівартості реалізованої продукції у сільськогосподарському підприємстві в умовах автоматизованої обробки інформації.
48. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та шляхи її вдосконалення в умовах комплексної автоматизації обробки облікових даних.
49. Організація бухгалтерського обліку основних засобів підприємства та шляхи її вдосконалення на основі технології Visual Basic.
50. Порівняльний аналіз ефективності застосування методів оцінки вибуття запасів на підприємстві в умовах автоматизованої обробки облікової інформації.

ЗМІСТ

Загальна частина	3
1. Вимоги до змісту дипломної роботи	4
1.1. Вимоги до теми роботи	4
1.2. Вимоги до структури роботи	5
1.3. Вимоги до змісту структурних частин	6
2. Вимоги до оформлення дипломної роботи	8
2.1. Загальні вимоги до оформлення	8
2.2. Вимоги до нумерації	10
2.3. Вимоги до ілюстрацій	11
2.4. Вимоги до таблиць	12
2.5. Вимоги до формул	13
2.6. Вимоги до посилань	13
2.7. Вимоги до списку використаних джерел	14
2.8. Вимоги до додатків	14
Список використаної літератури	15
Додатки	16

Володимир Дмитрович ПАНТЕЛЄЄВ
Леонід Борисович ПРОКОПОВИЧ
Сергій Валентинович ШЕВЧУК

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання дипломних робіт

Редактор Т.В.Коробанова

Комп'ютерна правка Т.В.Мітрохіна, О.С.Нойнець

Комп'ютерна верстка О.С.Нойнець

Коректор Н.О.Шайкіна

Підписано до друку 14.01.2002. Формат 60х90^{1/16}. Папір офсетний. Ум.друк.арк 1,34.
Обл.-вид.арк 1,44. Тираж 225 прим. Вид № 44. Зам. № 308. Ціна договірна.

Видавництво УДМТУ, м.Миколаїв, вул. Скороходова, 5