

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

*Методичні рекомендації
щодо підготовки дипломних робіт
зі спеціальності
“ОБЛІК І АУДИТ”
(для магістрів)*

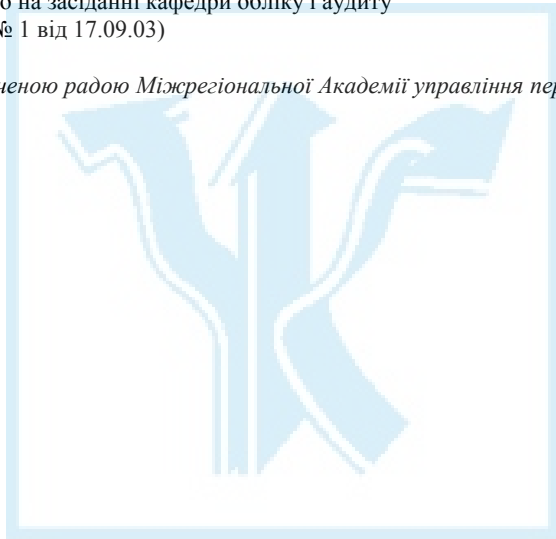
МАУП

Київ 2004

Підготовлено кандидатами економічних наук, професорами
М. Ф. Базасем і В. Г. Жилою

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту
(протокол № 1 від 17.09.03)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



МАУП

Базась М. Ф., Жила В. Г. Методичні рекомендації щодо підготовки дипломних робіт зі спеціальності “Облік і аудит” (для магістрів). — К.: МАУП, 2004. — 19 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, методичні рекомендації щодо підготовки, написання, захисту дипломної роботи, а також критерії її оцінки.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2004

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Написання і захист дипломної роботи є заключним етапом підготовки студентів МАУП за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів зі спеціальності 8.050105 “Облік і аудит”, самостійною роботою, яку студенти виконують під керівництвом кафедри, що закріплює за кожним студентом наукового керівника. Науковими керівниками призначаються професори, доценти, доктори та кандидати наук.

Мета написання дипломної роботи — поглибити і закріпити здобуті теоретичні знання та сформувати практичні навички, одержані під час проходження переддипломної практики на основі самостійної роботи з літературними джерелами, законодавчими і нормативними документами й використання практичного досвіду, методів обліку, аналізу і аудиту на підприємствах різних форм власності.

Завдання дипломної роботи полягає в самостійному дослідженні й обґрунтуванні запропонованих рішень однієї з актуальних проблем бухгалтерського обліку, економічного аналізу і аудиту на прикладі вибраної теми і конкретного підприємства.

Дипломна робота повинна бути виконана з дотриманням таких вимог:

- бути самостійною розробкою, призначеною для вирішення актуальних питань з обліку, аналізу і аудиту;
- тема дипломної роботи повинна бути спрямована на вивчення і розробку питань з елементами вдосконалення організації та методики бухгалтерського обліку й аудиту з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду;
- структура, обсяг і оформлення дипломної роботи повинні відповідати цим методичним рекомендаціям.

ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ

Тему дипломної роботи студенти вибирають самостійно з переліку, який рекомендується кафедрою обліку і аудиту. Студент може також запропонувати власну тему виходячи з актуальності проблем підприємства (організації, установи), де він працює або проходив практику.

При виборі теми студенти повинні враховувати можливість отримання і опрацювання фактичного матеріалу конкретного підприємства, на матеріалах якого виконуватимуть дипломну роботу.

Заяви студентів щодо вибраної ними теми дипломних робіт розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри обліку і аудиту.

Після затвердження теми науковий керівник видає студенту завдання на виконання дипломної роботи і погоджує план та календарний графік її виконання.

Зміна теми дипломної роботи допускається у виняткових випадках з відповідним обґрунтуванням та погодженням з кафедрою обліку і аудиту.

РОБОТА З ЛІТЕРАТУРНИМИ ДЖЕРЕЛАМИ, ЗАКОНОДАВЧИМИ І НОРМАТИВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ

Роботу слід починати з літературних джерел, де розкривається економічна сутність питань теми з метою отримання загальнотеоретичного уявлення про проблему. Після цього необхідно опрацювати відповідні нормативні документи (закони, інструкції, положення та ін.) загального призначення, що визначають принципи організації, здійснення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні. Потім добирають і вивчають нормативні документи з вибраної теми дослідження, спеціальні монографії, журнальні статті, підручники, навчальні посібники та інші джерела.

Студенти самостійно добирають літературні джерела і систематизують їх у списку використаної літератури. У процесі написання дипломної роботи список уточнюють і доповнюють.

Для досягнення високої якості результатів роботи з літературою необхідно:

- уважно опрацювати частини книг і статей, які безпосередньо стосуються теми дипломної роботи;
- вибирати найважливіші матеріали, які можна використати при написанні роботи (особливо пропозиції щодо вдосконалення бухгалтерського обліку, аудиту, економічного аналізу і контролю).

Зміст необхідної для розкриття теми дипломної роботи інформації висловлюють власними словами. Окремі положення записують дослівно як цитати, після яких у квадратних дужках вказують номер (за списком використаної літератури) і сторінку літературного джерела.

У списку використаної літератури джерела розміщують так: Конституція України, закони України, Постанови Верховної Ради України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивні документи міністерств і відомств України, а також інші літературні джерела, які наводять у алфавітному порядку (дод. 3.).

ЗБИРАННЯ І ОПРАЦЮВАННЯ ФАКТИЧНОГО МАТЕРІАЛУ

Після роботи з літературними джерелами складають програму збирання і опрацювання необхідних даних: загальне ознайомлення з підприємством, вивчення організації виконання бухгалтерського обліку, економічного аналізу, господарського контролю, методів збирання первинної інформації, формування облікової і результативної інформації, складання фінансової, податкової, статистичної і спеціальної звітності.

Джерелами інформації є планові й фактичні показники господарської діяльності за поточний (попередній) період, усі види звітності підприємства, накази і розпорядження по підприємству, результати спостережень, опитувань тощо.

Зібрану інформацію систематизують і опрацьовують з метою включення її у відповідні розділи дипломної роботи. Опрацьовуючи зібраний матеріал необхідно встановити відповідність практики обліку на підприємстві діючим вимогам, з'ясувати відхилення, здійснити їх критичну оцінку, зробити необхідні висновки і внести пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення первинного обліку, оцінки активів підприємства, організації і методики здійснення обліку та складання звітності.

При використанні даних для економічного аналізу необхідно визначити тенденцію змін основних показників з теми, вплив окремих факторів на відповідні показники.

Результатом вивчення діючої на підприємстві системи контролю (аудиту) мають стати висновки про її ефективність щодо забезпечення збереження та раціонального використання господарських засобів підприємства, а також достовірності й правильності бухгалтерського обліку і звітності.

СТРУКТУРА Й ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Структура і зміст дипломної роботи мають розкривати сутність теми і бути логічно послідовними.

Зібрані з теми дослідження матеріали розподіляють за окремими питаннями відповідно до плану дипломної роботи. Обсяг дипломної роботи, яка складається з текстової частини, таблиць, рисунків, графіків повинен становити 100–120 сторінок (формат А4) набраного через 1,5 інтервалу на комп'ютері тексту з використанням шрифтів текстового редактора Word розміром 14. Береги залишають таких розмірів: лівий, верхній та нижній — не менше 20 мм, правий — не менше 10 мм. Заго-

ловки підрозділів і пунктів друкують малими літерами (крім першої великої). У кінці заголовків крапки не ставлять, за винятком пунктів.

Структурні частини роботи, крім змісту, вступу, висновків, пропозицій, списку використаної літератури і додатків, мають бути пронумеровані. Номер розділу ставлять після слова “Розділ” арабськими цифрами, після номера крапку не ставлять і 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. Назви підрозділів (з урахуванням номера) друкують з абзацу.

Як зазначалось, до загального обсягу роботи додатки не входять, тому нумерують тільки сторінки роботи з елементами, які враховують при визначенні її обсягу.

Дипломна робота повинна мати таку структуру:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи та підрозділи);
- висновки та пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

Титульна сторінка є першою сторінкою дипломної роботи. Зразок її оформлення наведений у дод. 1.

Зміст містить назви всіх структурних складових дипломної роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких починається відповідна структурна складова роботи (дод. 2).

Зміст **вступу**:

- сутність і актуальність досліджуваної проблеми;
- ступінь її розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками;
- наукова новизна і практичне значення проблеми;
- мета і основні завдання дипломної роботи;
- предмет і об'єкт дослідження;
- методи та інформаційна база дослідження;
- стислий опис структури дипломної роботи.

Основна частина дипломної роботи повинна складатися з кількох (зазвичай трьох-чотирьох) розділів, у кожному з яких має бути щонайменше три підрозділи, і містити виклад теоретико-методичних положень і проблемних питань з вибраної теми, наукове обґрунтування і приклади

практичного застосування заходів, що пропонуються для розв'язання поставлених проблем. Наприкінці кожного розділу подають стислі висновки відповідно до визначених завдань дипломної роботи.

Зміст основної частини повинен цілком відповідати темі дипломної роботи, а зміст розділів та підрозділів — їх назвам. Поділ тексту основної частини на розділи і підрозділи слід здійснювати за вимогами логічного викладу матеріалу. Назви розділів та підрозділів мають бути чіткі й по можливості короткі. Записують їх як заголовки у вигляді абзаців симетрично відносно центральної осі сторінки (назви розділів — великими літерами, підрозділів — малими, крім першої). Нумерують розділи арабськими цифрами з крапками (наприклад, 1, 2, 3). Підрозділи так само нумерують арабськими цифрами з дворівневою нумерацією: перша цифра позначає номер розділу, друга — порядковий номер підрозділу у відповідному розділі; ці дві цифри розділяють крапкою (наприклад, 1.2 — номер другого підрозділу першого розділу).

У **першому розділі** розглядають економічну сутність питань з теми дослідження, здійснюють огляд законодавчої, нормативної і спеціальної літератури, за допомогою якої здійснюється державне регулювання обліку об'єктів, що стосуються теми дослідження. У цьому розділі наводять також коротку техніко-економічну характеристику базового підприємства, на матеріалах якого виконують дипломну роботу. Особливо доцільно розкрити значення і місце обліку, аналізу і аудиту об'єктів з теми дослідження в системі управління підприємством.

Розділ слід завершити короткими висновками по основним питанням, що розглядалися в усіх пунктах.

У **другому розділі** наводять питання з організації і методики обліку об'єктів, що стосуються теми дослідження.

У загальному вигляді матеріал розділу рекомендується викладати в такій послідовності: особливості первинного обліку господарських операцій на базовому підприємстві; організація обліку на аналітичних і синтетичних рахунках; типові бухгалтерські проведення; порядок відображення у фінансовій, податковій і спеціальній звітності результатів обліку цих об'єктів.

У **третьому розділі** розглядають питання організації і методики економічного аналізу з питань теми дослідження. Формулюють основні завдання аналізу і коротко наводять дані про джерела інформації для виконання економічного аналізу; описують у загальному вигляді методи і технічні прийоми економічного аналізу, а також особливості організації і методики його виконання відповідно до теми дипломної роботи; вико-

нують економічний аналіз за даними базового підприємства, охоплюючи кілька звітних періодів. Результати аналізу узагальнюють у вигляді факторно-аналітичних таблиць для ілюстрації і обґрунтування зроблених висновків.

У **четвертому розділі** наводять питання організації і методики аудиту об'єктів з теми дослідження. У цьому розділі доцільно відобразити сутність аудиту, джерела і методику отримання аудиторських доказів загалом відповідно до теми дослідження з орієнтацією на національні нормативні документи з аудиту. Ці питання необхідно подати як у теоретичному, так і у прикладному плані. Наприкінці розділу наводять аудиторський висновок перевірки об'єктів з теми роботи на прикладі даних базового підприємства.

Висновки і пропозиції — заключний етап дипломної роботи. У них стисло подають усе, що зроблено для розкриття вибраної теми, досягнення мети і завдань дослідження, конкретні рекомендації щодо практичного застосування отриманих результатів, а також особистий внесок у вирішення завдань дослідження.

У тексті дипломної роботи обов'язково повинні бути посилання на використані літературні та інформаційні джерела. Ці посилання містять порядковий номер відповідного джерела у списку використаної літератури і номери сторінок, на яких міститься відповідний запозичений матеріал. Наприклад, [5, с. 8] означає посилання на восьму сторінку літературного джерела, яке зазначене у списку під номером 5. Будь-які дані, що містяться в роботі або використані у процесі її виконання, повинні обов'язково супроводжуватись посиланнями на джерела, які мають бути включені у список використаної літератури.

Як зазначалось, при формуванні **списку використаної літератури** необхідно на перше місце виносити Конституцію України, потім закони України, Постанови Верховної Ради України, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивні документи міністерств та відомств України. Інші джерела інформації подають в алфавітному порядку.

Приклад оформлення списку використаної літератури наведений у дод. 3.

Додатки містять складений чи добраний студентом довідковий та допоміжний матеріал, що безпосередньо стосується теми дипломної роботи, але розміщувати який в основному тексті недоцільно (наприклад, це первинні документи, реєстри аналітичного і синтетичного обліку, форми звітності, допоміжні ілюстрації і таблиці).

Текст дипломної роботи ілюструють рисунками, схемами, графіками, діаграмами, таблицями й іншим ілюстративним матеріалом. Вид ілюстрації вибирають залежно від змісту матеріалу і поставленої мети. Виконують їх на стандартних аркушах паперу формату А4. Підписи і пояснення до них мають бути уніфіковані. Зокрема, кожна таблиця повинна мати заголовок, який відбиває її зміст. Заголовок таблиці розміщують над таблицею. Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Напис “Таблиця” із зазначенням номера розміщують у правому верхньому куті над назвою таблиці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку роботи над нею пишуть слова “Продовження табл.” і вказують її номер, а над останньою частиною таблиці пишуть “Закінчення табл.” і вказують її номер.

Кожний рисунок повинен мати відповідну назву, яку розміщують під ним. Усі ілюстративні матеріали мають бути пронумеровані. Порядкову нумерацію таблиць і рисунків здійснюють у межах розділів. Наприклад, напис “Таблиця 2.5” означає, що йдеться про п’яту таблицю другого розділу, а “Рисунок 4.2” — у четвертому розділі рисунок другий.

На всі ілюстрації обов’язково роблять посилання в тексті. Ілюстративний матеріал розміщують одразу після першого посилання на нього в тексті.

При оформленні дипломної роботи слід також дотримуватися певних загальних вимог до друкованих робіт.

1. Робота повинна мати наскрізну нумерацію сторінок, тобто всі її сторінки разом з титульною, ілюстраціями та додатками нумерують від титульної до останньої сторінки без пропусків і повторень. Першою сторінкою вважається титульна, номер на якій не ставлять. На наступному аркуші проставляють цифру “2” і наводять зміст дипломної роботи. Порядкові номери сторінок проставляють посередині їх верхнього поля.
2. Текст, ілюстрації і формули виконують чорним кольором.
3. Формули повинні мати номери, які наводять у круглих дужках справа від формули. Наприклад, (3.5) означає номер п’ятої за порядком формули третього розділу. Після формули пишуть слово “де” і розшифровують наведені в ній позначення словами в такій послідовності, як їх подано у формулі. Формули і рівняння відокремлюють від тексту, залишаючи вище і нижче них вільний рядок.
4. Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на останніх сторінках. Кожний додаток починають з нової сторінки,

дають йому назву, яку друкують малими літерами (з першої великої) симетрично розміщення додатку. У правому верхньому куті кожного додатка наводять його порядковий номер (наприклад, “Додаток 5”), на який зроблено посилання у відповідному місці дипломної роботи.

5. На останній сторінці студент ставить дату завершення роботи і власний підпис

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ, КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНКИ І ЗАХИСТ

У процесі виконання дипломної роботи у визначені науковим керівником терміни студент зобов’язаний звітувати перед ним про хід виконання календарного графіку дипломної роботи.

У процесі поточного контролю за написанням дипломної роботи науковий керівник виявляє в ній недоліки і помилки, а також пропонує доцільні шляхи їх виправлення.

Завершену і відповідно оформлену дипломну роботу студент подає науковому керівнику. Останній складає письмовий відгук на дипломну роботу, де коротко характеризує виконану роботу, висловлює думки про теоретичну підготовку студента та його готовність до самостійної роботи, про рівень і обґрунтованість отриманих студентом результатів, про дотримання студентом календарного графіка написання дипломної роботи.

Закінчується відгук загальною оцінкою дипломної роботи — записом “рекомендується до захисту” або “не допускається до захисту”. У разі негативного висновку питання про допущення або не допущення студента до захисту виноситься на засідання кафедри обліку і аудиту за участю наукового керівника.

Остаточне рішення про допуск дипломної роботи до захисту перед Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) приймає завідувач кафедри, який за наявності належного рівня підготовки дипломної роботи ставить власний підпис на титульному аркуші.

Допущена до захисту дипломна робота направляється на зовнішню рецензію фахівцю, наукові й виробничі інтереси якого повинні відповідати тематиці дипломної роботи.

Рецензент перевіряє роботу і складає письмову рецензію, де зазначає актуальність вибраної теми, відповідність змісту роботи завданню, позитивні аспекти роботи і її недоліки. Насамкінець рецензент зазначає можливість присвоєння випускнику кваліфікації магістра (спеціаліста) з об-

ліку і аудиту і дає загальну оцінку дипломній роботі за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), підписує рецензію і засвідчує її печаткою організації, де він працює.

За місяць до захисту дипломна робота подається на кафедру для проходження попереднього захисту і отримання рекомендації до захисту.

До захисту перед ДЕК дипломна робота подається обов'язково у твердій палітурці.

Захист дипломних робіт відбувається публічно на відкритому засіданні ДЕК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Дата захисту визначається графіком засідань ДЕК, що затверджується наказом ректора МАУП і доводиться деканатом до відома голів, членів ДЕК і студентів. Цим наказом за поданням деканатів призначаються секретарі комісії, які мають забезпечувати відповідне документування її роботи.

До ДЕК подаються рекомендована до захисту дипломна робота, письмовий відгук керівника (при цьому науковий керівник підписує також титульну сторінку роботи), зовнішня рецензія та роздатковий (демонстраційний) матеріал (з розрахунку один комплект на члена ДЕК). Останній повинен бути зброшурований і мати титульну сторінку, подібну до титульної сторінки дипломної роботи.

Процедура захисту дипломної роботи така:

- стисла (10–15 хвилин) доповідь випускника (мета, завдання, зміст, наукова цінність і практична значущість роботи; стислий виклад питань, винесених на захист; висновки про результати роботи) з використанням демонстраційних матеріалів (таблиць, схем, графіків тощо);
- відповіді на запитання членів ДЕК;
- відповіді на зауваження рецензента і наукового керівника;
- підбиття підсумків захисту дипломної роботи.

Критерії оцінки дипломної роботи:

- актуальність теми, відповідність викладеного в роботі матеріалу темі дослідження;
- теоретичний та методичний рівень роботи і її практичне значення;
- базування аналітичної частини роботи на фактичних матеріалах діяльності підприємств (установ, організацій);

- вміння досліджувати практичні ситуації, всебічно аналізувати недоліки на конкретних прикладах, уникаючи висновків і пропозицій загального характеру;
- вміння стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження із застосуванням сучасної економічної термінології, уникаючи загальних слів, мовних штамів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, дослівного переписування літературних джерел, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядних матеріалів;
- використання чинних законодавчо-нормативних актів, новітніх наукових публікацій;
- творчий підхід виконавця роботи, його вміння неординарно мислити, по-новаторському підходити до вирішення проблем з теми його дослідження;
- наявність творчих здобутків у вигляді конкретних рекомендацій, пропозицій щодо усунення недоліків роботи відповідного підприємства (установи, організації);
- загальне оформлення роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботи, акуратності, грамотності тощо);
- вміння вільно і впевнено викладати матеріал роботи сучасною економічною термінологією, чи може він доповідати без допомоги тексту доповіді, впевнено і невимушено пояснювати дані таблиць, графіків, рисунків, схем.

Доповідач повинен правильно розподілити час, що відведений для доповіді, присвячуючи більшу його частину аналізу одержаних результатів, висновкам і рекомендаціям, не зупиняючись на другорядних питаннях.

На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути переконливим.

У разі дотримання наведених вимог захист оцінюється “відмінно”.

На основі результатів захисту дипломної роботи, відгуку наукового керівника і висновків рецензента ДЕК приймає мотивоване рішення щодо оцінки дипломної роботи кожного студента і можливості присвоєння випускнику кваліфікації магістра з фінансів.

Рішення ДЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті дипломної роботи, а також присвоєння студенту кваліфікації магістра з обліку й аудиту і видачі йому відповідного державного документа про освіту (диплома) приймається на закритому засіданні відкритим голосу-

ванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови вирішальний.

Результати захисту дипломних робіт оголошуються в день захисту після оформлення протоколів ДЕК. Секретар комісії веде протокол захисту і заносить оцінку у відомість, що зберігається в МАУП. Відомість підписують голова і члени ДЕК.

Дипломні роботи, що містять особливо цінні результати і пропозиції, можуть бути рекомендовані ДЕК до опублікування у формі статті в журналі “Персонал” або доповідей і повідомлень на науково-практичних конференціях МАУП.

Студенти, які не захистили дипломну роботу, не мають права на отримання диплома магістра. Таким студентам видається довідка про проходження навчання за програмою підготовки магістрів.



ДОДАТКИ

Додаток 1

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Інститут міжнародної економіки та фінансів
ім. Л. М. Кравчука

Прізвище, ім'я та по батькові студента

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему: ***“Методологія і організація обліку, аналізу
і аудиту основних засобів”***

шифр групи

спеціальність “Облік і аудит”

спеціалізація “Облік і аудит”

***Робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня
магістр***

Науковий керівник _____ канд. екон. наук, доц.
(підпис) (наукове звання)
(ПІБ)

Допущено до захисту ДЕК

Завідувач кафедри _____ канд. екон. наук, проф.
(підпис) (наукове звання)
(ПІБ)

Київ 200__

*Зразок оформлення змісту дипломної роботи
за темою “Організація і методика обліку, аналізу і аудиту
виробничих запасів” (на матеріалах підприємства А)*

Зміст

Вступ	3
Розділ 1. Теоретичні аспекти характеристики виробничих запасів	6
1.1. Економічна сутність і значення виробничих запасів в господарській діяльності підприємств	6
1.2. Державне регулювання обліку виробничих запасів	14
1.3. Облік, аналіз і аудит виробничих запасів у системі управління підприємством	23
1.4. Коротка техніко-економічна характеристика базового підприємства	27
Розділ 2. Організація і методика обліку виробничих запасів	32
2.1. Організація первинного обліку виробничих запасів	32
2.2. Бухгалтерський (фінансовий) облік виробничих запасів	40
2.3. Особливості податкового обліку виробничих запасів	47
Розділ 3. Організація і методика економічного аналізу виробничих запасів	65
3.1. Завдання і джерела інформації для аналізу виробничих запасів	65
3.2. Аналіз виробничих запасів	74
3.3. Шляхи поліпшення використання виробничих запасів	82
Розділ 4. Організація і методика аудиту виробничих запасів	84
4.1. Сутність і завдання аудиту виробничих запасів	84
4.2. Методика аудиту збереження виробничих запасів	86
4.3. Методика аудиту руху виробничих запасів	90
Висновки і пропозиції	96
Список використаної літератури	101
Додатки	104

Список використаної літератури

1. *Конституція України*. — К.: Юрид. літ., 1996. — 50 с.
2. *Закон України “Про аудиторську діяльність”* // Бух. облік і аудит. — 1996. — № 11 — С. 44–52.
3. *Закон України “Про господарські товариства”* від 23 грудня 1997 р. № 769/97-ВР // ВВР України. — 1997. — № 49. — С. 682.
4. *Про порядок застосування обмеження імпорту товару*: Указ Президента України від 27 вересня 1996 р. // Уряд. кур’єр. — 1996. — 30 червня.
5. *Про управління державними корпоративними правами*: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.05.2000 № 791 // Уряд. кур’єр. — 2000. — № 112.
6. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”*: Затв. наказом МФУ № 87 від 31.03.99.
7. *Завгородній В. П.* Бухгалтерський облік в Україні (з використанням національних стандартів): Навч. посіб. для студ. вузів. — К.: А. С. К., 2001. — 848 с.
8. *Мендрул О. Г.* Вартість підприємств: база оцінки // Держ. інформ. бюл. “Про приватизацію”. — 2002. — № 3. — С. 44–48.
9. *Облік і аудит підприємств* / За ред. А. М. Поддєрьогіна. — К.: Вид-во КНЕУ, 1999. — 384 с.
10. *Ткаченко Н. М.* Бухгалтерський (фінансовий) облік на підприємствах України. — К.: А. С. К. — 2000. — 770 с.

ВІДГУК
наукового керівника на дипломну роботу студента

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

група _____ спеціальність _____
на тему _____

_____ (Текст відгуку)

Оцінка роботи _____

Керівник дипломної роботи _____
(прізвище та ініціали)

„_____” _____ 200__ р. _____
(підпис)

МАУП

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу студента
Міжрегіональної Академії управління персоналом

_____ група _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Тема роботи _____

Стисла характеристика розділів роботи. Позитивні аспекти та недоліки роботи.

Застосовувані засоби вивчення і опрацювання матеріалу.

Рівень використання економіко-математичних методів і ЕОМ.

Пропозиції, які вніс студент, рівень їх професійного обґрунтування і практичне значення.

Якість оформлення роботи.

Загальний висновок: чи підготовлений студент до самостійної роботи як фахівець.

Оцінка випускної роботи за чотирибальною системою: “незадовільно”, “задовільно”, “добре”, “відмінно”.

Рецензент (посада, місце роботи,
науковий ступінь, звання)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 200__ р.

М. П.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Вибір і затвердження теми.....	3
Робота з літературними джерелами, законодавчими і нормативними документами.....	4
Збирання і опрацювання фактичного матеріалу	5
Структура й основні вимоги до змісту дипломної роботи.....	5
Підготовка до захисту дипломної роботи, критерії її оцінки і захист	10
Додатки	14

Відповідальний за випуск
Редактор
Комп'ютерне верстання

Н. В. Медведєва
І. В. Хронюк
Т. Г. Замура

МАУП

Зам. № ВКЦ-1483

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП