

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский  
государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Факультет экономики и управления

Кафедра экономики отраслевых производств

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор, к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Л. А. Гурьева

« \_\_\_\_ » сентября 2016 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

квалификация (степень) «бакалавр»

для всех форм обучения

Сыктывкар – 2016

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) государственной итоговой аттестации разработан с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программа бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. приказом Министерства образования и науки от 29.06.2015 года № 636 (с изменениями и дополнениями).

ФОС составил:

Морозова Е.В., к.э.н., доцент кафедры БУААиН

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры БУААиН  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Заведующая кафедрой БУААиН \_\_\_\_\_ Сластихина Л. В., к.э.н., доцент

## Оглавление

1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы .....	4
2 Показатели и критерии оценивания компетенций .....	4
3 Шкала оценивания компетенций .....	7
4. Типовые контрольные задания.....	9
5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы .....	13
5.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе бакалавра.....	13
5.2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы бакалавра ...	13
5.3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра .....	18

## 1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Код	Компетенция
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

## 2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Знать	понятие и роль информации; основы библиографического поиска в традиционных и электронных источниках информации; общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки, накопления, защиты информации; современные информационно-коммуникативные технологии
	Уметь	Выполнять библиографический поиск в традиционных и электронных источниках информации; использовать современные информационно-коммуникативные технологии в решении задач

но-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		сбора, передачи, обработки, хранения и защиты информации
	Владеть	Навыками библиографического поиска в традиционных и электронных источниках информации; навыками использования современных информационно-коммуникативных технологий в решении задач сбора, передачи, обработки, хранения и защиты информации
ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать	экономические и социально - экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; основные методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Уметь	собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеть	современными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально - экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать	типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Уметь	рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеть	типовыми методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих	Знать	состав, содержание, порядок формирования финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; приемы и способы анализа отчетности
	Уметь	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
	Владеть	навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; способностью использовать полученные сведения для принятия

решений		управленческих решений
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать	Источники получения информации; порядок подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета
	Уметь	осуществлять сбор, обработку и анализ отечественных и зарубежных источников информации; подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
	Владеть	методами сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических данных; способностью подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать	современные технические средства и информационные технологии
	Уметь	использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	Владеть	навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знать	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского финансового учета; правовые основы документирования хозяйственных операций; правовые основы учета денежных средств; требования к содержанию рабочего плана счетов бухгалтерского финансового учета организации
	Уметь	Составлять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского финансового учета; вести учет денежных средств; формировать рабочий план счетов бухгалтерского финансового учета с учетом специфики деятельности организации; формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов
	Владеть	Практическими навыками составления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского финансового учета; методикой учета денежных средств; навыками составления рабочего плана счетов бухгалтерского финансового учета и формирования бухгалтерских проводок на его основе
ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать	Состав и нормативное регулирование бухгалтерского учета источников финансирования деятельности организации (в том числе финансовых обязательств); нормативное регулирование и порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	Уметь	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников финансирования деятельности организации (в том числе финансовых обязательств), учету результатов инвентаризации и расчетов по возмещению материального ущерба
	Владеть	Практическими навыками формирования бухгал-

		терских проводок по учету источников финансирования деятельности организации (в том числе финансовых обязательств), учету результатов инвентаризации и расчетов по возмещению материального ущерба
ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знать	Правовые основы безналичных расчетов; законодательство о налогах и сборах, о страховых взносах в государственные внебюджетные фонды; порядок начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	Уметь	Оформлять платежные документы на уплату налогов, сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды
	Владеть	Практическими навыками оформления платежных документов на уплату налогов, сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды; практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать	Состав и порядок формирования финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период; нормативно-правовое регулирование, состав, содержание и порядок представления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
	Уметь	Формировать и отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
	Владеть	Практическими навыками формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; практическими навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций

### 3 Шкала оценивания компетенций

Уровни освоения компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы в полном объеме	5 отлично
Компетенции в основном сформированы	4 хорошо
Компетенции сформированы частично	3 удовлетворительно
Компетенции в основном не сформированы	2 неудовлетворительно

**Оценка «отлично» выставляется:**

– за выпускную квалификационную работу, в которой проведен глубокий и критический анализ профессиональной литературы, законодательной базы и нормативных актов, практики финансово-хозяйственной деятельности организации, бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, внутреннего контроля. Задание научного руководителя выполнено полностью. Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению, имеет логичное, последовательное изложение материала. Заключение по работе содержит выводы, предложения и рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования и носят обоснованный характер;

– доклад, который адекватно отражает основные результаты исследования. Основные положения, вынесенные студентом на защиту, достоверны, грамотно изложены и хорошо аргументированы, временной регламент соблюден;

– иллюстративный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал), который соответствует тексту доклада, полностью отражает основные результаты выпускной квалификационной работы. Все иллюстративные материалы изложены грамотно, оформлены в соответствии с требованиями;

– ответы на вопросы членов ГЭК – за правильное понимание вопросов и грамотные, адекватные, хорошо обоснованные и четкие ответы на них. Студент свободно оперирует данными исследования, иллюстративным материалом, легко отвечает на поставленные вопросы.

*Учитывается отзыв научного руководителя студента.*

**Оценка «хорошо» выставляется:**

– за выпускную квалификационную работу, в которой проведен анализ профессиональной литературы, законодательной базы и нормативных актов, практики финансово-хозяйственной деятельности организации, бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, внутреннего контроля. Задание научного руководителя в основном выполнено. Выпускная квалификационная работа соответствует всем предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Структура работы логична. Заключение по работе содержит выводы, предложения и рекомендации, которые носят в основном обоснованный характер;

– доклад, который отражает основные результаты исследования. Основные положения, вынесенные студентом на защиту, достоверны, грамотно изложены и в основном аргументированы, временной регламент соблюден;

– иллюстративный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал), который соответствует тексту доклада, в основном отражает основные результаты выпускной квалификационной работы. Иллюстративные материалы изложены грамотно, оформлены в соответствии с требованиями;

– ответы на вопросы членов ГЭК – за правильное понимание вопросов и грамотные, обоснованные ответы на них. Студент показывает знание темы, оперирует данными исследования, иллюстративным материалом, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

*Учитывается отзыв научного руководителя студента.*

**Оценка «удовлетворительно» выставляется:**

– за выпускную квалификационную работу, в которой студент частично раскрывает основные аспекты предмета исследования, проведен поверхностный анализ профессиональной литературы, законодательной базы и нормативных актов, практики финансово-хозяйственной деятельности организации, бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, внутреннего контроля. Задание научного руководителя выполнено не полностью. Выпускная квалификационная работа в основном соответствует всем предъявляемым требованиям по содержанию и оформлению. Структура работы логична. Предложения и рекомендации, сделанные студентом, носят общий характер и не подкреплены достаточной аргументацией.



– доклад, который отражает отдельные результаты исследования. Положения, вынесенные студентом на защиту, частично аргументированы;

– иллюстративный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал), который не всегда соответствует тексту доклада, частично отражает основные результаты выпускной квалификационной работы, есть недостатки в оформлении;

– ответы на вопросы членов ГЭК – ответы на вопросы и замечания носят общий характер, не всегда соответствуют сути вопроса, не всегда имеют исчерпывающую аргументацию. Студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

*Учитывается отзыв научного руководителя студента.*

**Оценка «неудовлетворительно» выставляется:**

– за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательский характер, представляет собой собрание отдельных реферативных материалов. Задание научного руководителя не выполнено. Выпускная квалификационная работа не соответствует предъявляемым требованиям по содержанию и (или) оформлению. Нет аргументированных предложений и рекомендаций, отсутствуют выводы по работе;

– доклад, который не отражает отдельные результаты исследования. Положения, вынесенные студентом на защиту, не аргументированы, их достоверность вызывает сомнения;

– иллюстративный материал (компьютерная презентация, раздаточный материал), который не соответствует тексту доклада, либо соответствует частично, не отражает основные результаты выпускной квалификационной работы. Оформление иллюстративного материала не соответствует правилам;

– ответы на вопросы членов ГЭК – студент не в состоянии грамотно и адекватно ответить на вопросы членов ГЭК.

*Учитывается отзыв научного руководителя студента.*

## 4. Типовые контрольные задания

### Перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Бухгалтерский учет и контроль как функции управления организацией.
2. Пути расширения информационных и контрольных функций бухгалтерского учета и отчетности.
3. Моделирование в бухгалтерском учете.
4. Роль и значение учетной политики в достижении стратегической цели организации.
5. Электронный документооборот и его влияние на бухгалтерский учет.
6. Российские учетные стандарты и их связь с международными стандартами бухгалтерской отчетности.
7. Роль главного бухгалтера в организации учета, контроля и анализа на предприятии.
8. Принципы построения бухгалтерской отчетности, ее значение для управления организацией.
9. Изменение учетных концепций во времени: анализ, причины, механизмы возникновения новых тенденций в учете.
10. Учет как инструмент согласования частных и публичных интересов.
11. Анализ показателей развития национальных учетных систем.
12. Относительность учетных норм (правил).
13. Институты бухгалтерского права.
14. Учетные процедуры как отражение правовых норм. Многообразие форм прав собственности и их влияние на учетный процесс.
15. Фальсификация и мошенничество в финансовой отчетности. Методы их выявления и

предотвращения.

16. Учет и предпринимательская культура.
17. Субъективность принятия решений в учете.
18. Локальные модели учетного процесса: институциональный анализ.
19. Институциональная среда учета.
20. Информационные потребности пользователей отчетности и использования учетных данных
21. Психолого-поведенческие аспекты в бухгалтерском учете.
22. Проблемные вопросы классификации счетов бухгалтерского учета.
23. Контроллинг как система управления прибылью экономических субъектов.
24. Эволюция построения и содержания бухгалтерских балансов организаций.
25. Инвентаризация активов и обязательств организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
26. Учет основных средств в системе МСФО и национальных учетных стандартов.
27. Учет нематериальных активов в системе МСФО и национальных учетных стандартов.
28. Учет материально-производственных запасов в системе МСФО и национальных учетных стандартов.
29. Учет доходов в системе МСФО и национальных учетных стандартов.
30. Учет расчетов по кредитам и займам в системе МСФО и российских учетных стандартов.
31. Учет и анализ источников финансирования вложений во внеоборотные активы.
32. Учет и налогообложение приобретения и создания основных средств.
33. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств.
34. Бухгалтерий учет и анализ затрат по восстановлению основных средств.
35. Бухгалтерский учет и анализ аренды основных средств.
36. Инфляция и ее отражение в бухгалтерском учете.
37. Учет приобретения материально-производственных запасов, их оценка и анализ обеспеченности организации материальными ресурсами.
38. Учет и контроль движения материальных ресурсов в производстве.
39. Учет и анализ эффективности использования материальных ресурсов в организации.
40. Учет заработной платы и анализ эффективности применяемых в организации форм и систем оплаты труда.
41. Учет и налогообложение расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
42. Учет и анализ отчислений на социальное страхование и обеспечение.
43. Учет, анализ и оценка затрат на рабочую силу.
44. Учет, анализ и оценка материальных затрат организации.
45. Учет, анализ и оценка затрат на управление организацией.
46. Учет, анализ и оценка затрат на содержание и эксплуатацию оборудования.
47. Бухгалтерский и налоговый учет незавершенного производства.
48. Бухгалтерский учет и анализ затрат вспомогательных производств.
49. Учет и анализ непроизводительных расходов и потерь.
50. Учет расходов социального характера, анализ и оценка результатов социального развития организации.
51. Формирование, определение и учет финансовых результатов работы организации.
52. Учет продаж и оптимизация ассортимента выпускаемой продукции с учетом емкости рынка.
53. Учет денежных средств, анализ и оценка денежных потоков организации.
54. Учет, анализ и оценка источников формирования активов организации.
55. Учет расчетов с покупателями и анализ дебиторской задолженности организации.
56. Учет выработки, анализ и оценка уровня производительности труда.
57. Учет рабочего времени, анализ и оценка использования фонда рабочего времени.
58. Учет собственного капитала организации, анализ и оценка эффективности его исполь-

- зования.
59. Учет и анализ качества, оценка конкурентоспособности выпускаемой продукции.
  60. Учет и анализ расходов на продажу продукции.
  61. Учет и анализ выпуска готовой продукции и оптимизации объема производства исходя из емкости рынка и производственных возможностей предприятия.
  62. Учет и анализ эффективности использования заемных средств.
  63. Учет резервов и оценка влияния их на финансовый результат организации.
  64. Учет и контроль средств целевого финансирования и государственной помощи.
  65. Особенности организации и методики учета на малых предприятиях.
  66. Учет и анализ эффективности финансовых вложений.
  67. Учет и анализ лизинговых операций.
  68. Учет, анализ и оценка использования прибыли.
  69. Учет движения товаров и анализ товарооборота в торговой организации..
  70. Учет и налогообложение внешнеэкономической деятельности организации.
  71. Учет и контроль валютных операций.
  72. Забалансовый учет, анализ эффективности использования имущества, не принадлежащего организации на праве собственности.
  73. Учет расчетов с учредителями и оценка дивидендной политики акционерного общества.
  74. Анализ и оценка безубыточности деятельности организации.
  75. Анализ и оценка экономического потенциала организации.
  76. Анализ и оценка технической оснащенности производства.
  77. Бухгалтерский баланс и анализ ликвидности организации.
  78. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации.
  79. Диагностика вероятности банкротства организации.
  80. Анализ и оценка кредитоспособности организации.
  81. Бухгалтерская отчетность как основа диагностики вероятности банкротства организации.
  82. Роль диагностики банкротства в стратегии и тактике организации.
  83. Анализ деловой активности организации.
  84. Аудит учетной политики, и организации бухгалтерского учета на предприятии.
  85. Аудит операций с основными средствами.
  86. Аудит операций, связанных с арендой имущества.
  87. Аудит наличия и движения материально-производственных запасов.
  88. Аудит движения и использования материалов в производстве.
  89. Аудит расчетов с бюджетом и анализ налоговой нагрузки организации.
  90. Аудит расчетов с покупателями (заказчиками) и поставщиками (подрядчиками).
  91. Аудит собственного капитала организации.
  92. Аудит кредитов и займов и анализ эффективности использования заемного капитала.
  93. Аудит выпуска и реализации готовой продукции.
  94. Аудит капитальных вложений организации.
  95. Аудит малых предприятий.
  96. Аудит товарных запасов и товарооборота в торговой организации.
  97. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
  98. Учет и анализ источников финансирования организаций (лесозаготовительных, деревообрабатывающих, целлюлозно-бумажных)
  99. Оптимизация налогообложения организации (лесозаготовительной деревообрабатывающей, целлюлозно-бумажной)
  100. Учет и анализ затрат лесозаготовительного производства.
  101. Учет и анализ затрат лесопильного производства.
  102. Учет и анализ затрат целлюлозно-бумажного производства.
  103. Учет и анализ затрат фанерного производства.

104. Учет и анализ затрат мебельного производства.
105. Анализ эффективности использования основного капитала (на примере организации лесного комплекса).
106. Учет и анализ затрат по вывозке древесины.
107. Оценка финансового состояния организации лесного комплекса.
108. Учет и оценка лесных ресурсов.
109. Учет комплексного использования древесного сырья.
110. Влияние комплексного использования лесных ресурсов на финансовые результаты деятельности организации.
111. Амортизация внеоборотных активов организаций лесного комплекса: порядок расчета и учет
112. Учет и анализ затрат на возобновление лесных ресурсов
113. Учет затрат на строительство лесовозных дорог
114. Учет и анализ затрат на ремонт и содержание лесовозных дорог.
115. Учет и анализ затрат на содержание лесозаготовительной техники.
116. Бухгалтерский учет модернизации производства.
117. Древесные отходы: бухгалтерский учет и оценка.

***Темы, отражающие запросы и нужды казенных, автономных и бюджетных организаций***

1. Оценка активов и факторов ресурсной обеспеченности организации (образования здравоохранения, культуры и т. д.)
2. Механизмы планирования, финансирования и контроля в бюджетном (автономном, казенном) учреждении
3. Формирование системы оплаты труда, стимулирования результативности и качества труда в организации образования (здравоохранения, культуры и т. д.)
4. Моделирование критериев оценки и целевых показателей эффективности деятельности учреждения (органа государственной власти, органа муниципальной власти, государственных программ, ресурсных центров и т. д.)
5. Методы количественной и качественной оценки социально-экономической эффективности реализации проектов, программ и мероприятий
6. Учет доходов и расходов бюджетного (автономного, казенного) учреждения
7. Учет и ревизия расходов бюджетных (автономных, казенных) учреждений в рамках основной деятельности
8. Организация учета и ревизии денежных средств и расчетных операций
9. Основные принципы организации бухгалтерского учета в автономных (бюджетных) учреждениях
10. Основные принципы бюджетного учета в казенных учреждениях
11. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях различных организационно-правовых форм
12. Учет и контроль движения нефинансовых активов в автономном (казенном, бюджетном) учреждении
13. Учет и контроль операций с финансовыми активами в учреждении
14. Учет и контроль обязательств в учреждении
15. Особенности организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и ревизии в бюджетном (автономном) учреждении
16. Учет и ревизия расходов на оплату труда в бюджетном (автономном, казенном) учреждении
17. Учет санкционирования расходов в казенном учреждении
18. Учет исполнения муниципального бюджета
19. Финансовый контроль в системе управления бюджетным (автономным) учреждением

20. Организация внутреннего финансового контроля в государственных и муниципальных учреждениях
21. Аудит эффективности государственных расходов
22. Организация бюджетирования в учреждении
23. Бухгалтерский учет источников в некоммерческой организации.
24. Бухгалтерский учет доходов и анализ эффективности деятельности некоммерческой организации.
25. Учет и анализ доходов и расходов в бюджетном учреждении.
26. Учет и анализ внебюджетных поступлений в учреждении.
27. Учет и анализ эффективности использования имущества в учреждении (образования, здравоохранения...).
28. Анализ и оценка эффективности применяемых форм и систем оплаты труда в учреждении
29. Организация бухгалтерского учета в учреждении.
30. Анализ и оптимизация налоговой нагрузки учреждения.
31. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности в учреждении.

## **5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

### **5.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе бакалавра**

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие общие требования:

- работа должна носить *научно-исследовательский характер*;
- тема должна быть *актуальной*, т. е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития экономики;
- работа должна отражать наличие умений студента-выпускника *самостоятельно* собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в практике или экономике;
- тема выпускной квалификационной работы, цели и ее задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- работа должна отражать добросовестное использование студентом-выпускником данных экономических субъектов, данных статистики, опубликованных научных работ;
- работа должна иметь *четкую структуру, завершенность*, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы рекомендации выпускной квалификационной работы должны опираться на фактический материал, новейшие статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики; иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т. д.).

*Теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации – это обязательное условие выпускной квалификационной работы.*

### **5.2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы бакалавра**

Структура выпускной квалификационной работы должна состоять из следующих частей:

- 1) титульный лист;
- 2) задание по выпускной квалификационной работе;
- 3) календарный график;
- 4) аннотация;
- 5) содержание;
- 6) введение;
- 7) основная часть;
- 8) заключение;
- 9) библиографический список;
- 10) приложения;
- 11) отзыв научного руководителя (в файл);
- 12) проверка на заимствования (в файл).

### ***Аннотация***

Аннотация выпускной квалификационной работы – это краткое, обобщенное изложение текста работы. На одной странице формата А4 приводятся сведения:

- направление подготовки, профиль;
- тема выпускной квалификационной работы;
- автор (фамилия, имя, отчество студента, группа);
- год защиты;
- краткое содержание работы, ее основные результаты.

### ***Содержание***

Содержание включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. Элементами содержания являются названия структурных частей (глав, параграфов, подразделов), представленных в выпускной квалификационной работе.

### ***Введение***

Введение состоит из следующих обязательных элементов:

1. Актуальность темы исследования.
2. Объект и предмет исследования.
3. Цель исследования.
4. Задачи исследования.
5. Теоретическая и / или нормативно-правовая база исследования.
6. Количественные характеристики работы.

Рекомендуется привести методы исследования.

### ***Актуальность***

*Актуальность темы исследования может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.*

*Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе.*

Студент должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы. Рекомендуется обосновать недостаточность ее разработанности в научных исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических условиях и т. д.

*Выбор темы выпускной квалификационной работы и обоснование ее актуальности* представляет собой сложный этап выполнения работы. Умение

сформулировать тему исследования и впоследствии доказать ее актуальность является первым шагом к успешной защите выпускной работы.

#### *Объект и предмет исследования*

Объект – это определенная область реальной действительности, процесс или явление, избранное для исследования. *Предмет исследования* – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Объект обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования.

*Объект исследования всегда шире, чем его предмет.* Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Например, *объект исследования* – основные средства коммерческих организаций; *предмет исследования* – бухгалтерский учет (анализ, аудит) основных средств.

Для исследования предмета формулируются цель и задачи.

#### *Цель исследования*

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата исследования. Это конечный результат работы, решение проблемы, то есть то, к чему в итоге проведенного исследования необходимо прийти. Цель определяется словами: «разработать», «обосновать», «выявить», «предложить» и т. д. (но не «изучить», «проанализировать», «рассмотреть», так как этими словами описывается процесс достижения цели).

#### *Задачи исследования*

*Задачи исследования* определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

#### *Теоретическая и/или нормативно-правовая база исследования*

Теоретической основой исследования выступают научные, научно-практические работы ученых и специалистов в изучаемой области. Нормативно-правовой базой исследования является совокупность законов, указов президента, постановлений правительства и других нормативных актов в изучаемой области.

#### *Методы исследования*

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Например, при исследовании возможны следующие методы: изучение и анализ научной литературы; изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; моделирование, сравнение, анализ, синтез и т. д.

#### *Количественные характеристики работы*

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, \_\_\_ глав, заключения, приложений. Объем работы \_\_\_ стр., \_\_\_ таблиц, \_\_\_ рисунков, \_\_\_ библиографических источников, \_\_\_ приложений.

#### ***Основная часть выпускной квалификационной работы***

Как правило, выпускная квалификационная работа бакалавра содержит три главы.

В *первой главе* нужно показать не только глубокое знание самой темы, но и общеэкономическую эрудицию. В этом разделе должна освещаться экономическая природа показателей, исследуемых в выпускной квалификационной работе с точки зрения

их учета, анализа, аудита; раскрываться роль экономических показателей в управлении организацией (отраслью, регионом). Особое внимание следует уделить раскрытию значения и задач бухгалтерского учета, экономического анализа или аудита объекта исследования (в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

В выпускной квалификационной работе следует каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами, которые позволят ему провести анализ фактического материала, установить связи, закономерности, сделать теоретические и практически значимые выводы.

Студент должен уметь анализировать события прошлого и новые явления общественной жизни, экономики и управления, использовать приводимые факты и статистические материалы для подтверждения того или иного положения в современных условиях.

Необходимо кратко охарактеризовать объект исследования – предприятие (организацию), на материалах которого выполняется работа: организационно-правовую форму, вид (виды) экономической деятельности, организационную и производственную структуру, структуру управления, динамику основных технико-экономических показателей. Значение, абсолютное и относительное изменение технико-экономических показателей приводится в виде таблицы, по которой необходимо сделать краткие выводы.

Содержание *второй главы* выпускной квалификационной работы ее направленностью. Если тема имеет учетно-аналитический характер, то, как правило, она посвящается постановке и решению вопросов совершенствования учета в сфере, подлежащей исследованию. Следует избегать описательного характера работы. Фиксация действующих положений и состояния учета должна быть лишь отправным пунктом исследования.

Студент должен глубоко осмыслить высказывания различных авторов, стоящих на различных теоретических позициях, и показать, какие из них, с его точки зрения, являются более правильными. Он может принять их полностью ли частично со своими изменениями и дополнениями, аргументируя их должным образом.

Обязательным моментом является сжатый анализ нормативных актов или действующих инструкций, касающихся предмета исследования (показ проблемы в ее «нормативном виде», т. е. «как должно быть» в соответствии с принятым законодательством).

Фактически собранный и предварительно обработанный материал исследуемых организаций должен быть критически рассмотрен, проанализирован, т. е. изучено реальное положение дел по данной проблеме на предприятии (организации).

Результатом второй главы выпускной квалификационной работы являются:

- выводы (выявленные на предприятии недостатки в организации и методике бухгалтерского учета или, наоборот, положительные моменты);
- мероприятия по устранению недостатков и улучшению качества учета.

Студентам следует иметь в виду, что предлагаемые мероприятия должны быть реальными для внедрения их в практику работы предприятия.

*Третья глава* выпускной квалификационной работы, носящая учетно-аналитический характер, должна содержать экономический анализ определенной стороны финансово-хозяйственной деятельности. Успешное выполнение этой главы возможно при соблюдении следующих требований:

- анализ должен быть направлен преимущественно на выявление разрывов повышения эффективности работы организации и его финансовое оздоровление;
- анализ должен учитывать отраслевые и организационные особенности предприятия (организации), его специализацию;
- анализ должен основываться не только на финансовой отчетности, но и на



данных статистической отчетности, управленческой (внутренней) отчетности, оперативной и другой информации.

Структура этой главы зависит от темы исследования. Обязательным условием является рассмотрение существующих в литературе вариантов методики анализа изучаемых показателей. Студент должен указать, какой из рассматриваемых вариантов он считает наиболее приемлемым и почему, обосновав при этом свой выбор. Далее по выбранной методике провести конкретный анализ показателей по теме выпускной квалификационной работы. Результатом являются выводы и предложения по улучшению финансовой или хозяйственной деятельности предприятия (организации).

Для выполнения этой главы могут применяться информационные технологии: электронные таблицы, Аудит-эксперт, ProjectExpert.

*Если темой выпускной квалификационной работы являются вопросы аудита, то структура и содержание второй и третьей главы иные.*

*Вторая глава* должна быть посвящена тому, как надо собирать аудиторские доказательства по направлению бухгалтерского учета – объекту исследования на конкретном предприятии (организации). На основе глубокого изучения нормативных актов и литературы по аудиту, исходя из особенностей предприятия (организации), студент должен дать классификацию и описание видов аудиторских доказательств, соответственно обосновав их. Иначе говоря, студент должен подготовить программу аудита бухгалтерского учета по вопросу, определенному темой исследования. Затем рассмотреть источники аудиторских доказательств на конкретном предприятии, определить их качество и, наконец, обосновать процедуры получения аудиторских доказательств по теме выпускной квалификационной работы.

Для написания *третьей главы* студент должен провести аудиторскую проверку участка бухгалтерского учета, определенного темой исследования. Третья глава предполагает наличие обзора собранной в ходе проверки информации, ее анализ, и обобщение результатов. На этой основе студент должен сделать выводы о достоверности бухгалтерской отчетности, о состоянии бухгалтерского учета на предприятии (организации) и дать аргументированные предложения по совершенствованию организации и методики бухгалтерского учета, информационного обеспечения управленческой деятельности.

### ***Заключение***

В *заключении* приводятся основные выводы, к которым пришел студент в ходе исследования, предложения и рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета, информационного обеспечения управления, внутреннего контроля, использованию внутрихозяйственных резервов и др., пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Допустимы нумерации сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (например, организации либо ее подразделения).

### ***Библиографический список***

В библиографический список включаются все используемые источники, в т. ч. Интернет-ресурсы. ***Литературные источники должны быть представлены за последние 5 лет.***

Библиографический список должен включать не менее 30 источников.

### ***Приложения***

В приложения включаются материалы, дополняющие или разъясняющие текст выпускной квалификационной работы (копии первичных учетных документов, бухгалтерских и статистических отчетов организации, таблицы и рисунки большого размера и др.).

### ***Проверка на заимствования***

Прилагаются на бумажном носителе результаты проверки текста выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе СЛИ на объем заимствования.

***Оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 55%, соответственно, объем заимствований может составлять не более 45%.***

## **5.3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра**

***Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 55 страниц машинописного текста без учета приложений.***

### ***Оформление титульного листа***

На титульном листе выпускной квалификационной работы указываются:

- наименование вуза;
- название факультета, к которому относится выпускающая кафедра;
- название выпускающей кафедры;
- фамилия и инициалы студента;
- тема выпускной квалификационной работы;
- должность, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителя.

### ***Оформление основного текста***

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ через полтора интервала на одной стороне листа белой бумаги *формата А4 (210 × 297 мм)*. Страницы должны иметь поля: *левое – 30 мм, верхнее 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.*

Нумерация страниц является сплошной, начинается с титульного листа и заканчивая последней страницей приложений. При этом титульный лист, задание, аннотация имеют порядковый номер, который не проставляется. *Номера страниц проставляются в середине нижнего поля страницы, включая каждую страницу приложений.*

*Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Главы и подразделы нумеруются арабскими цифрами. Номер главы имеет один разряд (например, 1,2,3 и т.д.), номер подраздела имеет два разряда, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2 и т.д.). После номера главы и подраздела в тексте точку не ставят.*

#### ***Настройки основного стиля***

Шрифт – 14, типа TimesNewRoman, обычный.

Межстрочный интервал – полуторный.

Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см.

Выравнивание – по ширине.

Переносы установлены.

#### ***Настройки для главы***

Начинать с новой страницы.

Шрифт – 14, типа TimesNewRoman, полужирный, с прописной буквы.

Межстрочный интервал – 1,5.

Отступ красной строки – 1,25 см.

Отступ после заголовка – одна свободная строка.

Выравнивание – по центру.

#### ***Настройки для подразделов внутри главы***

Шрифт – 14, типа TimesNewRoman, полужирный, с прописной буквы.  
Межстрочный интервал – 1,5.  
Отступ красной строки – 1,25 см.  
Отступ до и после заголовка – одна свободная строка.  
Выравнивание – по центру.

### ***Оформление таблиц***

Таблицы должны быть органически связаны с текстом, иметь порядковую нумерацию и название. Таблицы следуют располагать в тексте непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Нумерация таблиц является сквозной для всего текста работы, нумерация производится арабскими цифрами. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, 2.1, 2.2).

Слева над таблицей помещается слово «Таблица» и ее номер, через тире название. Точка в конце не ставится. Символ «№» не используется. Например, «Таблица 1 – Анализ изменения расхода по видам материалов».

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещается только над первой частью таблицы, а над следующими частями таблицы слева над ней пишется «Продолжение таблицы» и указывается ее номер.

При делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номером графы. При этом нумеруют арабскими цифрами графы первой части таблицы.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Выравнивание текста в заголовках, подзаголовки графы - по центру, в строках – по левому краю.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, например, «в таблице 5».

В таблице допускается использоваться одинарный межстрочный интервал, размер шрифта не менее 12.

### ***Оформление рисунков***

Все иллюстрации в тексте (схемы, диаграммы, графики и пр.) именуется рисунками. Допускаются цветные иллюстрации.

Рисунок помещается сразу после ссылки на него в тексте или на отдельном листе. Ссылка оформляется, например, «в соответствии с рисунком 3». Нумерация рисунков является сквозной для всего текста работы, нумерация производится арабскими цифрами.

Под рисунком по центру помещается слово «Рисунок» и его номер, через тире название, символ «№» не используется. Например, «Рисунок 3 - Схема взаимосвязи основных процессов в управлении затратами». Надписи в рисунках должны выполняться шрифтом кегля не менее 12.

### ***Оформление формул***

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть не менее одной свободной строки. Пояснение (экспликацию) значений символов и числовых коэффициентов следует приводить под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку экспликации

необходимо начинать со слова «где», пояснения каждого символа даются с новой строки и разделяются между собой знаком «;».

Нумерация формул является сквозной для всего текста работы, нумерация производится арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой (например, 2.1, 2.2 и т.д.). ссылки в тексте на порядковые номера формул приводятся в скобках. Например, «оборачиваемость запасов рассчитывается по (3)».

### ***Оформление сносок***

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, – в последней графе таблицы.

Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняется арабскими цифрами и помещается на уровне верхнего обреза шрифта.

### ***Оформление библиографических ссылок***

*Ссылки на использованные источники* следует приводить в квадратных скобках. Указывается порядковый номер источника в библиографическом списке и страница источника, на которой находится заимствованная информация. Например, [11, с. 35], что означает: 11 источник, 35 страница. При ссылках на электронные ресурсы, упоминании источника допускается в ссылке указывать только номер источника в библиографическом списке, например, [15].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному источнику, то ссылку следует начинать словами: «Цит. по [8, с. 152]», либо «Цит. по кн.: [16], или «Цит. по ст.: [27]».

Когда текст, к которому относится ссылка, не цитируется, а лишь упоминается, то пользуются начальными словами «См. [9]».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например, [9]», «См., в частности, [9]».

### ***Оформление библиографического списка***

Библиографический аппарат в выпускной квалификационной работе представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов».

В библиографический список включаются все источники, в т. ч. Интернет-ресурсы.

Библиографический список составляется в следующем порядке:

- 1) законодательные акты – по хронологии;
- 2) нормативные документы (постановления, приказы, письма и др.) – по хронологии;
- 3) литературные источники (монографии, справочная литература, публикации в профессиональных периодических изданиях) - по алфавиту. При наличии источников на иностранных языках их помещают в алфавитном порядке.

*Законы и нормативные правовые акты* располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы Российской Федерации – по алфавиту;
- законы Российской Федерации – по хронологии;
- указы президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты правительства Российской Федерации – по хронологии;
- акты министерств и ведомств:приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту;остальные акты – по хронологии.

Библиографическое описание составляют непосредственно по источнику или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т. п.

### ***Оформление приложений***

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. В правом верхнем углу помещается слово «Приложение» и заглавная буква русского алфавита, обозначающая его последовательность. Например, Приложение А. При обозначении приложений не используются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

На все приложения в тексте должны быть ссылки, например, «Приложение Б». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в выпускной квалификационной работе.

Список приложений помещается в содержании выпускной квалификационной работы. При необходимости список приложений приводится на отдельной странице после библиографического списка. Тогда в содержании после «Библиографический список» указывается только «Приложения».

***За содержание выпускной квалификационной работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент-выпускник. Выпускная квалификационная работа им подписывается. Подпись и дата ставятся на последней странице содержательной части (т. е. после заключения).***