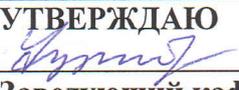


АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кубанский социально-экономический институт»

КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<p>СОГЛАСОВАНО</p>  <p>Проректор по УРиКО Шишкина Н.А. «28» июня 2018</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p>  <p>Декан факультета предпринимательства, сервиса и туризма, канд. экон. наук, доцент Ленкова М.И. «28» июня 2018</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p>  <p>Заведующий кафедрой Доцент, кандидат экономических наук Кузина А. Ф. «28» июня 2018</p>
--	--	---

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,**  
включая программы итогового междисциплинарного экзамена и требования к  
выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки  
результатов сдачи итогового междисциплинарного экзамена и защиты выпускных  
квалификационных работ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА

НАПРАВЛЕННОСТЬ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Виды профессиональной деятельности:

расчетно-экономическая, учетная, организационно-управленческая

Краснодар 2018

Составитель: кандидат экономических наук, доцент Кузина А. Ф.

Рецензент: канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»  
А. В. Новикова

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры предпринимательской деятельности, протокол № 11 от «05» июня 2018 года

Программа итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и по учебным планам всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.07.2015 № 38132), Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации – программам бакалавриата, программам специалитета.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Организационно-методический раздел**

#### **1.1 Место итоговой аттестации в структуре образовательной программы**

В АНОО ВО «КСЭИ» процедура итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам проходит целиком и полностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к процедуре государственной итоговой аттестации, за исключением процедуры утверждения председателей экзаменационных комиссий в Департаменте высшего образования при МОН РФ (с изменениями согласно приказа МОН РФ №86 от 09 февраля 2016 г).

Итоговая аттестация (далее – ИА) является завершающим этапом в системе оценки качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр».

Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

#### **1.2 Цель и задачи итоговой аттестации**

**Целью итоговой аттестации** является оценка уровня сформированности у обучающихся компетенций, определенных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

**Задачами итоговой аттестации** являются:

- установление степени готовности выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» к выполнению видов профессиональной деятельности: расчетно-экономической деятельности, учетной, организационно-управленческой;

- установление степени готовности выпускника к решению профессиональных задач по видам профессиональной деятельности: расчетно-экономической, учетной, организационно-управленческой;
- установление степени сформированности компетенций выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика» требованиям ФГОС

### **1.3 Формы проведения итоговой аттестации**

Итоговая аттестация включает в себя два аттестационных испытания: итоговый междисциплинарный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в целях оценки сформированности основных компетенций, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится устно.

Целью итогового междисциплинарного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня сформированности компетенций для решения профессиональных задач на уровне, требуемом Федеральным государственным стандартом высшего образования.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы проводится в целях оценки сформированности всех компетенций образовательной программы и представляет собой выполненную обучающимся научную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности (проводится в форме самостоятельного написания выпускной квалификационной работы и ее публичной устной защиты).

### **1.4 Порядок проведения итоговой аттестации. Трудоемкость итоговой аттестации**

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом КСЭИ. В ней оборудуются места для экзаменационной комиссии, секретаря комиссии и индивидуальные места для студентов.

Институт утверждает составы комиссий, включая кандидатуры председателей, не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителя-

ми работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу вуза (иных организаций) и (или) к научным работникам вуза (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В качестве секретарей Итоговых экзаменационных комиссий привлекается один человек из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Прием экзамена проводится на открытом заседании ИЭК. На заседании могут присутствовать представители ректората, администрации института, специально приглашенные представители работодателей, а также преподаватели выпускающей кафедры.

Комиссия создает на экзамене торжественную, спокойную, доброжелательную и деловую обстановку.

Экзамен проводится в устной форме, однако студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. На каждом листе пишется фамилия, имя, отчество студента, дата сдачи экзамена. Письменные ответы формируются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки понятий и терминов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, подвергнуть ответ излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть ответ. В итоге это может привести к снижению качества ответа и повлиять на его оценку.

К началу экзамена в аудитории должны быть подготовлены:

- приказ о составе итоговой экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске студентов к сдаче экзамена;
- программа итогового экзамена;
- экзаменационные билеты в запечатанном конверте;
- сводную ведомость о выполнении выпускниками учебного плана и полученных оценок по теоретическим дисциплинам учебного плана, курсовым работам, практикам, подготовленную в деканате факультета;
- зачетные книжки;
- список студентов, сдающих экзамен, с указанием среднего балла успеваемости;
- протоколы сдачи экзамена;
- бумага с оттиском печати КСЭИ;
- экзаменационная ведомость для выставления оценок студентам, сдаю-

щим *итоговый междисциплинарный экзамен* по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Последовательность проведения экзамена можно представить в виде трех этапов:

1. *Начало экзамена.*

- ректор (проректор, декан) знакомит экзаменуемых и присутствующих с приказом о составе ИЭК, зачитывает его и представляет состав ИЭК персонально;

- декан факультета (заведующий выпускающей кафедрой) зачитывает приказ о допуске студентов к сдаче *итогового междисциплинарного экзамена*, дает общие рекомендации экзаменуемым по подготовке ответов для изложения вопросов билетов, а также при ответах на дополнительные вопросы;

- ректор (проректор) делает краткое напутствие и передает конверт с экзаменационными билетами председателю ИЭК;

- председатель ИЭК вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество, секретарь комиссии раскладывает на специально выделенном для этого столе;

- студенты учебной группы покидают аудиторию, а студенты, оставшиеся в соответствии со списком очередности для сдачи экзамена (первые 8 человек) выбирают билеты, называют их номера и занимают свободные индивидуальные места за столами для подготовки ответов.

2. *Заслушивание ответов.*

Студенты, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответа на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы в целом каждому студенту отводится не более 30 минут.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

1. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, после чего члены комиссии сразу предлагают ему ответить на уточняющие вопросы. Затем студент отвечает по второму вопросу и т. д.;

2. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие, поясняющие и дополнительные вопросы.

Как правило, дополнительные вопросы тесно связаны с основными вопросами билета.

Право выбора порядка ответа предоставляется студенту самостоятельно.

В обоих вариантах комиссия, внимательно слушая экзаменуемого, дает ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

В некоторых случаях по инициативе председателя или членов ИЭК (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа, например: «ответ явно не по существу вопроса», «ответ слишком детализирован», «экзаменуемый допускает ошибку в изложении нормативных актов, статистических данных». Причиной остановки ответа студента также может быть грамотное и полное изложение основного содержания вопроса, дающее полное представление о знании этого вопроса студентом и не

требующее дальнейшей детализации. Если ответ остановлен по первой причине, то экзаменуемому предлагают перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета.

Заслушав ответы каждого студента, члены комиссии проставляют соответствующие баллы за ответы на каждый вопрос в соответствии с рекомендуемыми критериями.

Ответивший студент сдает свои записи по экзаменационному билету и сам билет секретарю ИЭК.

После ответа последнего студента под руководством председателя ИЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому студенту решение о выставленной оценке принимается голосованием. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных студентов. Оно должно быть мотивированным и вносится в протокол.

Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний студента, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы.

Оценки по каждому студенту заносятся в протокол, зачетные книжки и экзаменационную ведомость, все члены комиссии подписывают эти документы.

### 3. Подведение итогов сдачи экзамена.

Все студенты, сдававшие итоговый междисциплинарный экзамен, приглашаются в аудиторию, где работает ЭК.

Председатель комиссии подводит итоги сдачи итогового междисциплинарного экзамена и сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены и оглашает их студентам. Отмечает лучших студентов, высказывает общие замечания. Обращается к студентам, нет ли не согласных с решением комиссии по выставленным оценкам. В случае устного заявления экзаменуемого о занижении оценки его ответа, с ним проводится собеседование в присутствии всего состава комиссии. Целью такого собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки.

Подведение итогов работы ИЭК по приему *итогового междисциплинарного экзамена* по направлению подготовки осуществляется в письменном отчете председателя комиссии после защиты бакалаврских работ, в котором приводятся статистические данные о количестве студентов, сдававших экзамен, уровне знаний, а также предложения по совершенствованию преподавания отдельных дисциплин.

Обучающиеся, не явившиеся на итоговый междисциплинарный экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (стихии, катаклизмы), вправе сдать его непосредственно в день защиты Выпускной квалификационной работы (если отсутствие подтверждено документально).

Обучающиеся, не явившиеся на итоговый междисциплинарный экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной про-

граммы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию **не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации**, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

В структуре программы бакалавриата, согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, Блок 3 «Итоговая аттестация», в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.01. Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит, реализуемой в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт», входит подготовка к сдаче и сдача экзамена, а также защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, так как организация включила защиту выпускной квалификационной работы в состав итоговой аттестации.

Объем Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» составляет 9 ЗЕТ.

Подготовка к сдаче и сдача итогового междисциплинарного экзамена – 3 ЗЕТ, 2 недели; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты – 6 ЗЕТ, 4 недели.

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ СФОРМИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1 По окончанию освоения образовательной программы, у выпускников должен сформироваться следующий перечень компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: способы использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Умеет: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; Имеет навык: использования основ философских знаний для формирования

		мировоззренческой позиции.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знает: способы анализа основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Умеет: использовать способы анализа основных этапов и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Имеет навык: использования способов анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает: способы использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: использовать основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Имеет навык: использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает: основные способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Умеет:</p> <p>использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Имеет навык: использования способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знает:</b> способы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Умеет:</p> <p>работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Имеет навыки: владения способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>

ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает: способы использования основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Имеет навыки: владения способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает: способы к самоорганизации и самообразованию</p> <p>Умеет: самоорганизоваться и самообразовываться</p> <p>Имеет навыки: владения способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знает: способы использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Имеет навыки: владения способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает: способы использования приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Умеет: применять способы использования приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Имеет навыки: владения способами использования приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных техно-	<p>Знает: способы решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных техно-</p> <p>Умеет:</p>

	<p>логий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Имеет навыки: владения способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>ОПК-2</p>	<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы, цели, задачи бухгалтерской финансовой отчетности, приемы ведения учета в организациях и учреждениях, предмет и метод бухгалтерского учета, основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации, методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, порядок ведения инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>– методы сбора, анализа и обработки данных;</li> </ul> <p>- правовую и социальную ответственность за принятие профессиональных решений.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать систему знаний о принципах бухгалтерской финансовой отчетности для управления организацией, решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в финансовых отчетах и использования в управлении организацией;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с осуществлением сбора, анализа и обработки данных;</li> <li>– осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>осуществлять обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>

		<p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерской финансовой отчетности;</li> <li>- выражения своих мыслей и обоснования мнения при осуществлении сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> <li>- использования основных нормативных документов при выборе решения профессиональных задач;</li> <li>- технологией решения профессиональных задач.</li> </ul>
ОПК-3	<p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</li> </ul>
ОПК-4	<p>способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- правовую и социальную ответственность за принятие решений.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с принятием управленческих решений;</li> <li>- выбирать оптимальные методы принятия решений;</li> <li>- использовать оптимальные методы принятия решений.</li> </ul> <p>Имеет навык:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческого решения;</li> <li>- использования основных нормативных документов при выборе эффективных</li> </ul>

		<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией принятия управленческих решений</li> </ul>
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические, методические аспекты и функциональные возможности анализа хозяйственной деятельности;</li> <li>- источники информации, сущность методов и методик анализа хозяйственной деятельности предприятия, обязательные условия уместного и эффективного их использования в работе специалистов в области управления производством;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно и эффективно пользоваться аналитическим инструментарием при комплексном экономическом анализе хозяйственной деятельности;</li> <li>- верно интерпретировать результаты комплексного экономического анализа и делать адекватные выводы;</li> <li>- доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур;</li> <li>- документировать и оформлять результаты анализа.</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмами и методами комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.</li> <li>- навыками сбора, обобщения, систематизации и обработки используемой в комплексном экономическом анализе хозяйственной деятельности информации;</li> <li>- навыками самостоятельного анализа финансовой отчётности, данных первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>
ПК-2	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение аудита, его цели и задачи;</li> <li>- систему законодательного и нормативного регулирования аудита;</li> <li>- порядок организации и проведения аудиторских проверок и составления аудиторского заключения;</li> <li>- теоретические, методические аспекты и функциональные возможности анализа хозяйственной деятельности;</li> <li>- источники информации, сущность методов и методик анализа хозяйственной</li> </ul>

		<p>деятельности предприятия, обязательные условия уместного и эффективного их использования в работе специалистов в области управления производством.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на основе профессиональных знаний обеспечивать формирование, анализ и использование для управления информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, а также финансовых результатах деятельности предприятий, организаций, учреждений и т.д.</li> <li>– содействовать защите экономических интересов и собственности физических и юридических лиц; <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно и эффективно пользоваться аналитическим инструментарием при комплексном экономическом анализе хозяйственной деятельности;</li> <li>- верно интерпретировать результаты комплексного экономического анализа и делать адекватные выводы;</li> <li>- доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур;</li> <li>- документировать и оформлять результаты анализа.</li> </ul> </li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знаниями основ аудиторской проверки;</li> <li>– практическими навыками проведения аудита в организациях с оформлением рабочих документов; <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмами и методами комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.</li> <li>- навыками сбора, обобщения, систематизации и обработки используемой в комплексном экономическом анализе хозяйственной деятельности информации;</li> <li>- навыками самостоятельного анализа финансовой отчётности, данных первичных бухгалтерских документов.</li> </ul> </li> </ul>
ПК-3	<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в ор-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способы выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты (сметное планирование, внутренняя управленческая отчетность, бюджетирование);</li> <li>- способы и приемы обоснования и</li> </ul>

	<p>ганизации стандартами</p>	<p>представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами управленческого учета и отчетности).</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты (сметное планирование, внутренняя управленческая отчетность, бюджетирование);</li> <li>- обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами управленческого учета и отчетности).</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты (сметное планирование, внутренняя управленческая отчетность, бюджетирование);</li> <li>- способами и приемами обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами управленческого учета и отчетности).</li> </ul>
ПК-9	<p>способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель и задачи создаваемой малой группы;</li> <li>- структуру экономического проекта;</li> <li>- методы и приемы создания малой группы;</li> <li>- основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать деятельность малой группы;</li> <li>- использовать малую группу работников при разработке экономического проекта;</li> <li>- создавать конкретный экономический проект;</li> <li>- анализировать разделы экономического проекта и его составляющие;</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа экономического проекта;</li> <li>- методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы</li> </ul>
ПК-10	<p>способностью использовать для решения коммуника-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения коммуни-</li> </ul>

	<p>тивных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>кативных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику различных способов решения коммуникативных задач;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач;</li> <li>- техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач</li> </ul>
ПК-11	<p>способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений;</li> <li>- способы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить предлагаемые варианты управленческих решений;</li> <li>- разработать и обосновать предложения по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки предлагаемых вариантов управленческих решений;</li> <li>- разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</li> </ul>
ПК-14	<p>способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных</li> </ul>

	<p>средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>средств на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- заполнения кассовой книги;</li> <li>- разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия</li> </ul>
ПК-15	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств</li> </ul>
ПК-16	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul>

		<p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</li> </ul>
ПК-17	<p>страховых взносов – во внебюджетные фонды; способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;</li> <li>- формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</li> <li>- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <p>составления, представления и анализа финансовой отчетности организаций</p>
ПК-18	<p>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- основы налогового планирования.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую в организации систему налогообложения;</li> <li>- составлять учетную политику для целей налогообложения.</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета налогооблагаемой базы и сумм налогов;</li> <li>- навыками составления налоговых деклараций.</li> </ul>
ПКН-1	<p>способностью использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового менеджмента</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновать мероприятия по практическому использованию выявленных резервов улучшения производственно-финансовой деятельности</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p>

	капитала	- способностью принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
ПКН-2	способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы, методы и системы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>- способы оценки эффективности использования различных систем учета и распределения затрат.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с калькулированием и анализом себестоимости продукции;</li> <li>- принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета.</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;</li> <li>- калькулирования и анализа себестоимости продукции;</li> <li>- принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета.</li> </ul>
ПКН-3	умением применять количественные и качественные методы анализа с целью разработки обоснованных управленческих решений и строить экономические и организационно-управленческие модели	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия управленческого анализа;</li> <li>- основные количественные и качественные методы анализа</li> <li>- особенности проведения анализа на предприятиях промышленности, в строительстве, торговле, коммерческих банках</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать обоснованные управленческие решения</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия экономическими и организационно-управленческими моделями;</li> <li>- владения основными приемами и методами проведения анализа</li> </ul>
ПКН-4	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в регистрах бухгалтерского учета и отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д. и ис-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы улучшения использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов, рациональной организации их финансово-экономических отношений.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методики аудита и соответствующие методы сбо-</li> </ul>

	пользовать полученные сведения для составления аргументированного заключения	<p>ра аудиторских доказательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять существенность выявленных нарушений;</li> </ul> <p>готовить аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности.</p> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию содержащуюся в бухгалтерской отчетности;</li> <li>- составления отчетов аудиторов и аудиторских заключений.</li> </ul>
ПКН-5	пониманием роли финансовых рынков и институтов, способностью к применению в профессиональной деятельности различных финансовых инструментов	<p>-Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-действующую нормативно-правовую базу, регулирующую денежную, кредитную и банковские системы государства, включая сферу международных экономических отношений;</li> <li>- основы организации и инструменты регулирования денежно-кредитного оборота, антиинфляционной политики;</li> <li>– - основные направления развития банковской системы России</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать статистические материалы по денежному обращению, расчетам, состоянию денежной сферы платежного баланса, банковской системы;</li> <li>- оценивать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, на основе анализа их финансовой отчетности для принятия решений о финансировании путем кредитования</li> </ul> <p>Имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работы с официальными сайтами Центрального и коммерческих банков с целью получения, переработкой и оценкой информации;</li> <li>- методами оценки и анализа денежно-кредитного обращения и использовать их для решения конкретных задач;</li> <li>- навыками технологических процессов в сфере организации банковских технологий</li> </ul>
ПКН-6	владеть методами и программными средствами обработки информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать	<p>Знает: методы и способы обработки информации</p> <p>Умеет: - обрабатывать полученную информацию, взаимодействовать со службами информационных технологий эффективно использовать корпоративные информационные системы</p>

	корпоративные информационные системы	Имеет навыки владения: - методами и программными средствами обработки информации; - способностью взаимодействия со службами информационных технологий; - методами эффективного использования корпоративных информационных систем
ПКН-7	способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения	Знает: состав и содержание бухгалтерской финансовой отчетности; - порядок проведения анализа финансовой отчетности организации Умеет: - анализировать доходы, расходы и прибыль организации и определять влияние факторов на результаты хозяйственной деятельности и финансовую отчетность организации; - разрабатывать стратегию развития организации и принимать управленческие решения на основе результатов анализа Имеет навыки владения: - расчетными методиками анализа финансовой отчетности; - методикой прогнозирования финансового состояния и его укрепления

## 2.2 Виды работы при реализации программы ИА в совокупности с результатами освоения образовательной программы

Вид работы	Компетенция
Подготовка к итоговому междисциплинарному экзамену	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7
Сдача итогового междисциплинарного экзамена	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПКН-2.
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7
Процедура защиты выпускной квалифика-	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7,

### **III. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТоговых аттестационных испытаний**

#### **3.1 Итоговый междисциплинарный экзамен**

Требования к проведению итогового междисциплинарного экзамена определяются Положением о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт».

Перечень материалов для проведения итогового междисциплинарного экзамена: перечень вопросов (заданий) выносимых на экзамен, с указанием контролируемых в рамках заданий компетенций приведены в приложении 3 «Типовые контрольные задания и иные материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы для итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит в устной форме по дисциплинам: Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Аудит, Экономический анализ, материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому междисциплинарному экзамену, перечень рекомендуемой литературы определяются программой итогового междисциплинарного экзамена, являющейся приложением 1 к настоящей программе итоговой аттестации.

#### **3.2 Выпускная квалификационная работа**

Содержание и порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяются Требованиями к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит которые являются приложением 2 к настоящей программе итоговой аттестации.

#### **3.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам проведения аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций прописан в ЛНА «Порядок и форма проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной ак-

кредитации образовательным программам в автономной некоммерческой образовательной организаций высшего образования «Кубанский социально-экономический институт», утвержденным на заседании Ученого Совета (протокол №6 от 12.04.18).

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации

решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в институте в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

- Приложения:
1. Программа итогового междисциплинарного экзамена по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит на 16 л. в 1 экз.
  2. Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит на 28 л. в 1 экз.
  3. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит на 22 л. в 1 экз.
  4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит на 1 л. в 1 экз.
  5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит на 1 л. в 1 экз.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кубанский социально-экономический институт»  
КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА**

направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Квалификация (степень) выпускника**

**Бакалавр**

**Краснодар 2018**

Программа итогового междисциплинарного экзамена является приложением 1 к программе итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Составитель: кандидат экономических наук, доцент Кузина А. Ф.

Рецензент: канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»  
А. В. Новикова

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры предпринимательской деятельности, протокол № 11 от «05» июня 2018 года

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.07.2015 № 38132), Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации – программам бакалавриата, программам специалитета.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

К итоговому междисциплинарному экзамену допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Проведение итогового междисциплинарного экзамена как основной формы проверки знаний обучающихся после изучения курса теоретических дисциплин предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих педагогическую эффективность оценочной процедуры.

Важнейшими среди них являются следующие моменты:

- степень охвата разделов учебной программы и понимание взаимосвязей между ними;
- глубина понимания существа обсуждаемых конкретных проблем, а также актуальности и практической значимости курса изученных теоретических дисциплин;
- диапазон знания основной учебной и дополнительной литературы по изученному теоретическому курсу;
- логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа на экзамене;
- уровень самостоятельного мышления с элементами творческого подхода к изложению материала комплексного квалификационного задания;
- способность применения полученных данных к конкретным ситуациям;
- умение сочетания теоретических и практических навыков, полученных при изучении теоретического курса дисциплин и при прохождении практик.

Итоговый междисциплинарный экзамен включает теоретические вопросы по дисциплинам Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Аудит, Экономический анализ.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты содержат три теоретических вопроса по включенным в программу ИА дисциплинам.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ИТоговый МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН ПО НАПРАВЛЕННОСТИ

### *Раздел «Бухгалтерский учет»*

#### *Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет»*

1. Задачи и функции бухгалтерского учета. Цель учета. Место бухгалтерского учета в системе управления
2. Предмет и метод бухгалтерского учета, его объекты и принципы ведения в современных условиях.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
4. Учетная политика и организация учета в организации. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.
5. Учет денежных средств организации.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
8. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. По социальному страхованию и обеспечению.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по кредитам, займам и затрат по их обслуживанию.
11. Принципы организации учета труда и его оплаты. Формы, системы и виды оплаты труда. Первичный учет кадров, труда и его оплаты
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
13. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
14. Учет материально-производственных запасов.
15. Учет основных средств (поступление, перемещение, выбытие основных средств).
16. Учет амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете.
17. Учет нематериальных активов (поступление, выбытие нематериальных активов, начисление амортизации).
18. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.
19. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
20. Учет прочих доходов и расходов.
21. Учет финансовых результатов и использования прибыли
22. Учет собственного капитала и резервов.
23. Учет заемного капитала и целевого финансирования.
24. Международные стандарты учета и финансовой отчетности, их значение и применение.
25. Классификация документов, их хранение. Организация документооборота в организации.
26. Значение и функции баланса. Требования, предъявляемые к балансу. Виды балансов. Структура, содержание и строение баланса.

27. Инвентаризация: порядок подготовки, проведения, отражения ее результатов.

*Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет»*

1. Экономическая сущность и содержание управленческого учета.
2. Взаимодействие финансового и управленческого учета, производственный учет.
3. Основные направления классификации затрат (расходов).
4. Учет затрат в системе управления себестоимостью продукции. Задачи учета затрат на производство.
5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств.
6. Попроцессный метод калькулирования.
7. Попередельный метод калькулирования.
8. Позаказный метод калькулирования.
9. Система учета полной себестоимости
10. Система учета сокращенной себестоимости «Директ-костинг»
11. Система учета фактической себестоимости
12. Система учета стандартной себестоимости «Стандарт-кост»
13. Система нормативного учета
14. Новейшие системы управленческого учета
15. Внутренняя управленческая отчетность организации
16. Понятие, цель и задачи бюджетирования. Постановка бюджетирования в организации. Классификация бюджетов. Мониторинг исполнения бюджетов.
17. Роль управленческого учета в подготовке информации для принятия управленческих решений. СVP-анализ как основа для принятия управленческих решений

*Дисциплина «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»*

1. Сущность, назначение, нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Состав, порядок и сроки составления и представления бухгалтерской отчетности.
3. Пользователи и публичность бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Бухгалтерский баланс. Порядок составления и представления.
5. Порядок составления и представления Отчета о финансовых результатах, его нормативное регулирование.
6. Содержание и структура отчета об изменениях капитала.
7. Содержание и структура отчета о движении денежных средств, методика составления.
8. Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и от-

чету о финансовых результатах.

9. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: назначение и методы составления.

### *Раздел «Экономический анализ»*

1. Анализ маркетинговой деятельности организации.
2. Анализ объема производства и продаж продукции.
3. Анализ использования основных средств.
4. Анализ использования трудовых ресурсов. Анализ фонда оплаты труда.
5. Анализ использования материальных ресурсов.
6. Анализ материалоемкости производства отдельных видов продукции.
7. Анализ оборотных активов и эффективности их использования.
8. Анализ качества и ассортимента выпуска продукции.
9. Анализ формирования и использования финансовых результатов.
10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
11. Анализ формирования и использования фонда оплаты труда.
12. Анализ прибыли и рентабельности организации (сущность, виды и резервы увеличения).
13. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса организации.
14. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
15. Анализ финансовой устойчивости и деловой активности организации.
16. Анализ прибыли (убытка) за отчетный период по видам деятельности на основе отчета о финансовых результатах.
17. Анализ состава и структуры капитала по отчету об изменениях капитала.
18. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средствах.
19. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Оценка надежности представленной в ней информации.
20. Методы и приемы анализа финансовой отчетности.
21. Анализ структуры и динамики активов, источников финансирования деятельности и обязательств организации.
22. Анализ чистых активов организации.
23. Анализ состава и структуры собственного капитала организации.
24. Анализ движения собственного капитала.
25. Анализ структуры и динамики резервов.
26. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.
27. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.
28. Особенности анализа отчетной информации в разрезе операционных сегментов.

## 29. Особенности анализа консолидированной отчетности.

### *Раздел «Аудит»*

1. Аудит денежных средств в кассе организации: цель аудита; источники; программа аудита; действия аудитора при выявлении недостатков.
2. Аудит затрат на производство: цель аудита; источники; программа проверки; процедуры средств нормативные документы контроля и по существу.
3. Аудит операций с основными средствами; цель аудита; программа; методы сбора доказательств; процедуры средств контроля и по существу.
4. Аудит правильности начисления амортизации основных средств: программа аудита, методы сбора доказательств, процедуры проверки по существу.
5. Аудит производственных запасов и сырья. Цель, программа аудита, процедуры аудита, методика проверки.
6. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда: цель и программа аудита, методы сбора доказательств; ошибки допускаемые при расчетах оплаты труда.
7. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами: задачи учета; отражение в учете хозяйственных операции расчетов с подотчетными лицами; цель, программа, источники информации, методика проверки.
8. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками: цель, источники информации, программа проверки, процедуры и методы проверки.
9. Аудит состояния бухгалтерского учета; содержание и проверка учетной политики; система бухгалтерского учета; контроль за правильностью ведения учетных регистров.
10. Аудит финансовых результатов и использования прибыли; программа аудита: процедуры аудита средств контроля и по существу.
11. Аудиторские доказательства: источники, виды доказательств, методы сбора.
12. Виды заключений по результатам аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.
13. Организация аудиторской проверки. Модель аудита. Этапы аудита и их содержание.
14. Планирование проведения аудита аудиторскими организациями: цель, этапы планирования и их характеристика.
15. Нормативное регулирование аудиторской деятельности. Виды аудита.
16. Рабочие документы аудитора: виды, классификация и требования к составлению, их использование при выработке мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОМУ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ЭКЗАМЕНУ**

На итоговом междисциплинарном экзамене студент должен показать не только знание нормативного материала, но и основных положений науки бухгалтерского учета, анализа и аудита. В связи с этим студентам рекомендуется при подготовке к итоговому междисциплинарному экзамену изучить не только учебную литературу, но и монографии, научные статьи, где затрагиваются основные проблемы выносимых на экзамен дисциплин. На итоговом междисциплинарном экзамене студенты должны показать, насколько ими выработаны навыки практической работы, что связано с изучением материалов учетно-аналитической и аудиторской деятельности.

С учетом требований, предъявляемых к уровню подготовки выпускников по направлению Экономика направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и объема материала, студенты должны в полной мере использовать все время для подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену. Необходимым условием успешной подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену является посещение студентами обзорных лекций, на которых освещаются основные вопросы, выносимые на итоговый междисциплинарный экзамен. Студентам рекомендуется не ограничиваться изучением какого-то одного учебника, а изучить все рекомендуемые кафедрой предпринимательской деятельности учебники и учебные пособия, а также конспекты лекций.

Подготовка к экзамену может осуществляться по основным вопросам бухгалтерского учета, анализа и аудита. В процессе изучения конкретных вопросов студентам рекомендуется составлять краткие конспекты в пределах 7-10 предложений, включающие в себя наиболее важные положения. Это будет способствовать использованию, наряду с мыслительным процессом, визуальных способностей к освоению материала. Кроме того, в день сдачи экзамена на основании таких конспектов можно будет в течение одного часа повторить весь необходимый курс.

# ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ЭКЗАМЕНУ

## *Раздел «Бухгалтерский учет»*

### *Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет»*

#### Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет / Керимов В.Э., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 688 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415056>
2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473546>
3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Бахолдина И. В., Голышева Н.И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521430>
4. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 367 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/490780>

#### Дополнительная литература

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/544781>
2. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/455414>
3. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966174>
4. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах / Архипова Н.А., Корнеева Т.А., Шатунова Г.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754257>
5. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учебное пособие / Петров А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515888>
6. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Анциферова И.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 556 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945520>
7. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Бондина Н.Н. -

М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 412 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/460164>

8. Бухгалтерский финансовый учет: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 475 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950695>

9. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>

10. Теория бухгалтерского учета / Поленова С.Н., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 464 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415073>

### *Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет»*

#### Основная литература

1. Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Б. Вахрушева. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 252 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57112.html>.

2. Друри Колин Управленческий и производственный учет (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебный комплекс для студентов вузов / Колин Друри. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 1423 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52583.html>

3. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К, 2017. – 399 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62449.html>.

#### Дополнительная литература

1. Карпова Т.П. Управленческий учет (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Т.П. Карпова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52584.html>.

2. Зелинская М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Зелинская, О.В. Медведева. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 118 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780.html>.

3. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Костюкова [и др.]. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. – 224 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76113.html>

4. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. – М.: Дашков и К, 2016. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60596.html>.

5. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.В. Шинкарёва. – М.: Экономическое

образование, 2015. – 60 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844.html>.

*Дисциплина «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»*

Основная литература

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. - 552 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат) - [www.dx.doi.org/10.12737/20852](http://www.dx.doi.org/10.12737/20852).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01521-6 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].

Дополнительная литература

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16 [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Домбровская Е.Н. - М.:ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 96 с.: 70x100 1/32. - (ВО: Бакалавриат) [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].
3. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].
5. Поленова, С. Н. Стандартизация бухгалтерского учета и отчетности. Зарубежный и российский опыт[Электронный ресурс] / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 348 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].

*Раздел «Экономический анализ»*

## Основная литература

1. Савицкая, Г.В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. ИНФРА-М, 2017. — 649 с. - <http://www.znaniium.ru>
2. Экономический анализ: Учебное пособие / Куприянова Л.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 159 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009246-1 <http://www.znaniium.ru>
3. Экономический анализ: Учебное пособие / Александров О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 179 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-011675-4 <http://www.znaniium.ru>
4. Экономический анализ / Егоров Ю.Н., - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-104556-5 (online) <http://www.znaniium.ru>
5. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 649 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://www.znaniium.ru>
6. Экономический анализ : учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI:<https://doi.org/10.12737/1700-5><http://www.znaniium.ru>

## Дополнительная литература

1. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 519 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. [znaniium.com](http://znaniium.com)). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009303-1
2. Басовский, Л. Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 366 с. - <http://www.znaniium.ru> (Доступ свободный с территории ВУЗа)
3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - М.:Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/343541>

4. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Савицкая Г. В. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011214-5
5. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Соловьева Н.А., Шовхалов Ш.А. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 113 с.: ISBN 978-5-7638-3465-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/978598>
6. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Савицкая Г.В., - 6-е изд., испр. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-006707-0
7. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Горлова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-91134-822-9
8. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с.
9. Чернов, В. А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристический бизнес: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. А. Чернов. Под ред. Баканова М.И., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 639 с. <http://www.znanium.ru> (Доступ свободный с территории ВУЗа)
10. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности): Уч.пос./ Басовский Л.Е., Лунева А.М., Басовский А.Л.; Под ред. Басовский Л.Е. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с.: 60x90 1/16. - (ВО:Бакалавр.)(П) ISBN 978-5-16-010170-5

### *Раздел «Аудит»*

#### Основная литература

1. Заббарова, О. А. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.А. Заббарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 216 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=433427>
2. Касьянова, С. А. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / С.А.Касьянова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 196 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508232>

3. Парушина, Н. В. Аудит [Электронный ресурс]: Учебник / Парушина Н. В., Суворова С. П., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513734>

4. Суглобов, А. Е. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 368 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513792>

5. Федоренко, И. В. Аудит [Электронный ресурс]: Уч./Федоренко И. В., Золотарева Г. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519623>

#### Дополнительная литература

1. Баханькова Е. Р. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Р. Баханькова. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 201 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=372059>

2. Гриб, С. Н. Учет, налоги, анализ и аудит. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. О. Н. Харченко. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 256 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505884>

3. Ивашкевич, В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463081>

4. Казакова, Н. А. Аудит для магистров по российским и международным стандартам [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 345 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557510>

5. Кыштымова, Е. А. Основы аудита [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Кыштымова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224с.

6. Мишанова Е. В. Практический аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Мишанова Е.В., Грачева А.А. - Рязань:Академия ФСИН России, 2014. - 164 с.: ISBN 978-5-7743-0670-1

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780057>

7. Одинцов, Б. Е. Автоматизация аудита [Электронный ресурс]: монография - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 335 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503879>

8. Орлов, С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией [Электронный ресурс]: Практическое пособие / С.Н. Орлов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 284 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467975>

9. Парушина Н. В. Аудит: Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=404405>
10. Парушина, Н. В. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402674>
11. Парушина, Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. : ил. — (Высшее образование).  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546676>
12. Подольский, В.И. Аудит [текст]: учебник для бакалавров/В.И. Подольский, А.А. Савин. -4-е изд./перераб. и доп.-М.:Юрайт, 2013.-587 с.- (Бакалавр. Базовый курс).
13. Савин, А. А. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.А. Савин, И.А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=362207>
14. Серебрякова, Т. Ю. Внутренний контроль: методология сквозного контроля автономных учреждений [Электронный ресурс]: Монография / Т.Ю. Серебрякова, А.В. Порфирьев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 152 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367330>
15. Серебрякова, Т. Ю. Риски организации и внутренний экономический контроль [Электронный ресурс]: Монография / Т.Ю. Серебрякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 111 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406129>
16. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509670>
17. Ситнов, А. А. Операционный аудит [Электронный ресурс]: теория и организация: Учебное пособие/Ситнов А. А. - 2 изд., испр. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505799>
18. Скляр, И. Ю. Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Скляр, Ю.М. Склярова, Т.Ю. Бездольная и др.; под ред. И.Ю. Склярова. – Ставрополь, 2014. – 332 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513949>
19. Филиппев, Д. Ю. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Филиппев Д.Ю., Пислегина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 179 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536768>
20. Хахонова, Н. Н. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Хахонова Н.Н., Хахонова И.И., Богатая И.Н.; Под ред. Хахоновой Н.Н., - 3-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556464>

21. Шеремет, А. Д. Аудит [Электронный ресурс]: Учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=436121>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кубанский социально-экономический институт»**

КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Требования  
к подготовке и оформлению выпускной  
квалификационной работы**

**направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Краснодар 2018

Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы являются приложением 2 к программе итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Составитель: кандидат экономических наук, доцент Кузина А. Ф.

В настоящих Требованиях отражены вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения (в соответствии с п.13 Порядка № 636 от 29.02.2015г).

Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной работы обсуждены и утверждены на заседании кафедры предпринимательской деятельности протокол № 11 от «05» июня 2018 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.07.2015 № 38132), Положениям о проверке на предмет заимствований в процедуре подготовки и допуска к защите ВКР и размещении ВКР в электронной библиотечной системе и Положению о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации – программам бакалавриата, программам специалитета.

## **Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

### **Основные положения**

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) – самая большая по объему самостоятельная и завершающая работа студента. В ней студент должен проявить способность к творческому поиску, научным разработкам. На основе полученных теоретических знаний показать умение анализировать сформулированную проблему в области учетно-аналитической деятельности хозяйствующих субъектов, выявить научные подходы и разработать экономические и организационные рекомендации по ее решению.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра является одним из видов итоговой аттестации студента бакалавриата. Она определяет уровень его теоретической и практической подготовки, готовность к профессиональной деятельности.

Программа ИА составляет 9 ЗЕТ и включает в себя подготовку к сдаче и сдачу итогового междисциплинарного экзамена (3 ЗЕТ) и подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы (6 ЗЕТ).

Все требования к подготовке, проведению, оформлению результатов процедуры защиты выпускных квалификационных работ регламентируются приказом МОН РФ №636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Защита Выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) является вторым (после сдачи итогового междисциплинарного экзамена) итоговым аттестационным испытанием. В совокупности успешное прохождение этих испытаний выступает основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного образовательной организацией.

Выпускная квалификационная работа является внедрением разработанных дипломантом предложений в практику деятельности организации (предприятий) различных отраслей национального хозяйства.

Образовательная цель бакалаврской работы заключается в том, что студент обязан в ней проявить способность к самостоятельной работе с информационным материалом, полученным на объекте исследования, источниками учебной и специальной литературы. При этом студент должен умело использовать теоретические знания, полученные в институте, в том числе оперировать категориями специальных дисциплин (экономическая теория, экономика предприятия, менеджмент, маркетинг и др.) и комплексом гуманитарных знаний, обеспечивающих ведущему специалисту возможность абстрактного мышления, а также реально оценивать любую социальную, политическую, экономическую

и хозяйственную ситуацию.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) может быть развитием темы, по которой ранее выполнялась курсовая работа, и включать в себя ранее осуществленное реферирование. Технологически она строится по полной программе проведения исследования небольшой, доступной, конкретной проблемы.

Выполнение бакалаврской работы является завершающим этапом обучения студента в высшем учебном заведении.

Целью выполнения и защиты бакалаврской работы является применение полученных теоретических знаний, практических умений и навыков для решения проблемных задач в профессиональной сфере деятельности.

Основными задачами бакалаврской работы являются:

- определить сферу исследования в рамках деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в соответствии с собственными интересами и квалификацией;

- выбрать тему бакалаврской работы;

- обосновать актуальность бакалаврской работы, сформулировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований, методы и источники информации для исследования;

- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, статистические материалы, справочную литературу и нормативно-законодательные акты в соответствии с выбранной темой бакалаврской работы; определить целесообразность их использования в ходе исследований;

- изучить фактические показатели деятельности исследуемого субъекта хозяйствования в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, выявить и сформулировать проблемы развития объекта исследований, его подразделений, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски деятельности;

- применить для постижения сути изучаемых явлений экономико-математические, статистические и другие необходимые методы исследования;

- обосновать направления решения проблем в области бухгалтерского учета, анализа и аудита объекта исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды;

- разработать конкретный план мероприятий по повышению эффективности учетно-аналитической деятельности объекта исследований;

- оформить результаты бакалаврской работы в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля выпускающей кафедры и др.

Бакалаврская работа должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь высокий теоретический уровень и практическую значимость;
- содержать экономический анализ сущности исследуемой проблемы;
- иметь конкретные предложения по совершенствованию предмета исследования;

- быть самостоятельно выполненным, законченным исследованием,

написанным грамотно, оформленным в соответствии с данным руководством.

Обучающийся допускается к защите при наличии в выпускной квалификационной работе 50 процентов оригинального текста.

Обучающимся заполняется и подписывается заявление в установленной форме (см. Приложение Г), которым подтверждается факт отсутствия в письменной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность обучающегося о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Непредставление обучающимся заявления автоматически влечет за собой отказ в допуске письменной работы к защите.

Обучающийся обязан не производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы (замена отдельных букв кириллического алфавита на буквы латинского алфавита, использование невидимых символов и другое). Не допускается к защите письменная работа, измененная с целью обхода алгоритмов проверки системы.

После проверки письменной работы на плагиат решение о ее допуске к защите принимается научным руководителем.

#### Тематика выпускных квалификационных (бакалаврских) работ

Тематика бакалаврских работ разрабатывается кафедрой факультета.

Тема – это наикратчайшая форма предъявления содержания всей работы, отражающая ее суть. Она формулируется как заглавие работы. Тема выбирается строго с учетом профиля подготовки по специальностям факультета.

Тема бакалаврской работы выбирается студентом с учетом и на основе личных познавательных и исследовательских возможностей, а также с учетом актуальности и востребованности ее в науке или в практике.

По согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры студент вправе выбрать тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить название темы, придав ей соответствующую направленность. Желательно, чтобы выбранная тема была связана с тематикой выполняемых студентом курсовых работ. Это облегчит процесс написания бакалаврской работы.

Важно выбрать тему, соответствующую накопленному практическому опыту, уровню подготовки, научным интересам, которую можно разработать на конкретных материалах, взятых в конкретной организации или предприятии, где студент работает и проходит производственную и преддипломную практику.

Бакалаврская работа может выполняться по заказу организации - базы практики студента на последнем курсе. Заинтересованность организации в результатах бакалаврской работы создает благоприятные условия для получения всесторонней поддержки и помощи со стороны ее работников, облегчает сбор

материала и способствует практической реализации рекомендаций выпускника по совершенствованию системы предпринимательства организации или организации.

### Примерная тематика бакалаврских работ для направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1. Совершенствование организации бухгалтерского учета в организации (на примере ...)
2. Совершенствование документального оформления хозяйственных операций и документооборота организации (на примере...)
3. Совершенствование организации налогового учета (на примере...)
4. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит основных средств (на примере...)
5. Совершенствование организации бухгалтерского учета и анализ эффективности использования основных средств (на примере...)
6. Совершенствование организации учета и аудит нематериальных активов (на примере...)
7. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки нематериальных активов (на примере...)
8. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов (на примере...)
9. Совершенствование бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)
10. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)
11. Совершенствование организации учета и аудит материально-производственных запасов в организации (на примере...)
12. Формирование системы бухгалтерского учета материально-производственных запасов и эффективного контроля за их использованием в организации (на примере...)
13. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов (на примере их отдельного вида или группы) в организации (на примере...)
14. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации (на примере...)
15. Совершенствование бухгалтерского учета затрат и выхода продукции промышленного производства (по видам продукции) (на примере...)
16. Совершенствование бухгалтерского учета затрат и выхода продукции основного производства (по видам продукции) (на примере...)
17. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат и выхода продукции основного производства (на примере...)
- 18 . Совершенствование бухгалтерского учета и анализ себестоимости

продукции основного производства (по видам продукции) в организации

19. Адаптация управленческого учета и анализ затрат по системе «директ-костинг» в российской практике (на примере...)

20. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов по организации производства и управлению в организации

21. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета расходов по организации производства и управлению (на примере...)

22. Совершенствование бухгалтерского учета выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям) (на примере...)

23. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям) (на примере...)

24. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции (работ, услуг) и анализ ее производства (по видам, отраслям) в организации (на примере...)

25. Совершенствование бухгалтерского учета товаров (на примере...)

26. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит товаров (на примере...)

27. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит торговой деятельности (на примере...)

28. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит денежных средств в организации (на примере...)

29. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и бюджетирование денежных потоков организации (на примере...)

30. Совершенствование бухгалтерского учета, анализ и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации (на примере...)

31. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ ликвидности и платежеспособности организации (на примере...)

32. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ финансовой устойчивости организации (на примере...)

33. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит операций по валютным счетам организаций (на примере...)

34. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит финансовых вложений организаций (на примере...)

35. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)

36. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)

37. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...)

38. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...)

39. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации (на примере...)

40. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и

заказчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации (на примере...)

41. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам в организации (на примере...)

42. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации (на примере...)

43. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...)

44. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)

45. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)

46. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ...)

47. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...)

48. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

49. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

50. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

51. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)

52. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)

53. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с учредителями организации (на примере...)

54. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с учредителями (на примере...)

55. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)

56. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)

57. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит продаж товаров, продукции, работ и услуг (на примере...)

58. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции (работ, услуг) (материалам...)

59. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ продаж продукции, работ, услуг (на примере...)

60. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции, работ, услуг и анализ финансовых результатов (на примере...)

61. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов на продажу продукции, работ, услуг (на примере...)

62. Совершенствование бухгалтерского учета прочих доходов и расходов

(на примере...)

63. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит прочих доходов и расходов организации (на примере...)

64. Совершенствование бухгалтерского учета формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

65. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

66. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

67. Совершенствование бухгалтерского учета уставного капитала организации (на примере...)

68. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит уставного капитала организации (на примере...)

69. Совершенствование бухгалтерского учета резервов и фондов организации (на примере...)

70. Совершенствование бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерского баланса (на примере...)

71. Совершенствование порядка составления и аудит бухгалтерского баланса организации (на примере...)

72. Совершенствование порядка составления бухгалтерского баланса и оценка финансового состояния организации (на примере...)

73. Совершенствование порядка составления и представления отчета о финансовых результатах организации (на примере...)

74. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о финансовых результатах организации (на примере...)

75. Совершенствование порядка составления отчета о финансовых результатах и анализ финансовых результатов организации (на примере...)

76. Совершенствование порядка составления и представления отчета об изменениях капитала организации (на примере...)

77. Совершенствование порядка составления и аудит отчета об изменениях капитала организации (на примере...)

78. Совершенствование порядка составления и представления отчета о движении денежных средств в организации (на примере...)

79. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о движении денежных средств организации (на примере...)

80. Совершенствование порядка составления и представления налоговой отчетности организации (на примере...)

81. Совершенствование порядка составления и аудит налоговой отчетности организации (на примере...)

82. Совершенствование порядка составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере...)

83. Совершенствование порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценка финансового состояния организации (на примере...)

84. Совершенствование организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса (на примере...)

85. Совершенствование организации бухгалтерского управленческого учета в организации (на примере...)
86. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат на производство продукции, работ и услуг (на примере...)
87. Издержки производства и себестоимость продукции, работ и услуг в системе бухгалтерского управленческого учета (на примере...)
88. Внутренняя бухгалтерская управленческая отчетность организации (на примере...)
89. Совершенствование систем учета затрат и калькулирования продукции (работ, услуг) (на примере...)
90. Бюджетирование как элемент совершенствования бухгалтерского управленческого учета в организации (на примере...)
91. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат и анализ безубыточности производства продукции (работ, услуг) (на примере...)
92. Совершенствование организации бухгалтерского учета в коммерческой организации (на примере.....)
93. Учетная политика организации и оценка ее эффективности (на примере.....)
94. Раскрытие положений учетной политики по международным стандартам учета и отчетности (на примере.....)
95. Организация бухгалтерского и налогового учета и практика ведения в коммерческой организации (на примере.....)
96. Учетная политика организации: бухгалтерский и налоговый аспект (на примере.....)
97. Учетная политика организации: бухгалтерский и управленческий аспект (на примере.....)
98. Учетная политика как инструмент оптимизации налогообложения в организации (на примере.....)
99. Организация и ведение налогового учета в организациях – субъектах малого предпринимательства (УСНО, ЕНВД, патентная система) (на примере.....)
100. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль основных средств в организации (на примере.....)
125. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль денежных средств в организации (на примере.....)
126. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль нематериальных активов в организации (на примере.....)
127. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль материально-производственных запасов в организации (на примере.....)
128. Совершенствование бухгалтерского учета снабженческо-заготовительной деятельности в организации (на примере.....)
129. Совершенствование бухгалтерского учета производственной деятельности в организации (на примере.....)
130. Совершенствование бухгалтерского учета коммерческо-сбытовой деятельности в организации (на примере.....)

131. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета основных средств (на примере...)

132. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации (на примере...)

133. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль затрат и выхода продукции основного производства (по видам продукции) (на примере...)

134. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль расходов по организации производства и управлению в организации (на примере...)

135. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль продаж товаров, продукции, работ и услуг (на примере...)

136. Совершенствование бухгалтерского учета финансовых результатов от обычных видов деятельности в организации (на примере...)

137. Особенности формирования бухгалтерской финансовой отчетности субъектами малого предпринимательства (на примере...)

#### Этапы выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Выполнение бакалаврской работы включает следующие этапы:

1. Выбор объекта (организации, организации), на примере которого будет выполняться бакалаврская работа.

2. Выбор и утверждение темы выполняемой бакалаврской работы и руководителя бакалаврской работы.

3. Согласование темы бакалаврской работы с научным руководителем.

4. Написание заявления с просьбой закрепления темы и научного руководителя (Приложение А). Бланки заявления студенты выпускных курсов получают на кафедре у лаборанта. Полученный бланк следует заполнить своей рукой совместно с руководителем бакалаврской работы.

5. Составление задания и календарного графика на выполнение бакалаврской работы (Приложение Б, В).

6. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

7. Прохождение преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы, а также характеристика с места прохождения практики.

8. Обработка материалов исследования.

9. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы.

10. Оформление бакалаврской работы.

11. Подготовка списка публикаций по результатам исследования.

12. Оформление актов о реализации результатов исследования.
13. Представление бакалаврской работы научному руководителю.
14. Подготовка доклада, иллюстрационного материала (презентации).
15. Предварительная защита работы на кафедре.
16. Оформление отзыва руководителя.
17. Оформление рецензии на выполненную бакалаврскую работу.
18. Проверка работы на антиплагиат.
19. Проведение нормоконтроля.
20. Защита бакалаврской работы на заседании итоговой экзаменационной комиссии.

### Требования к структуре выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

#### Общие положения

Бакалаврская работа должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист - 1 лист.
2. Задание и календарный график выполнения бакалаврской работы (Приложения Б, В): 1 лист.
3. Реферат - 2 листа.
4. Содержание бакалаврской работы - 1-2 листа.
5. Введение: 2 листа.
6. Раздел 1 бакалаврской работы, содержащий теоретические основы проводимого исследования: 25-30 листов.
7. Раздел 2 бакалаврской работы, содержащий анализ и оценку предмета и объекта исследования работы: 20-25 листов;
8. Раздел 3 бакалаврской работы, содержащий предложения по совершенствованию предмета и объекта исследования бакалаврской работы: 10-20 листов;
9. Заключение бакалаврской работы: 3-4 листа;
10. Список использованных источников в виде издательских данных нормативных и уставных документов, научных изданий и учебных пособий: 45-55 наименований.
11. Приложения к бакалаврской работе (неограниченное количество).

#### Титульный лист

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы. Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются:

- название вуза (полностью);
- название факультета, на котором обучается студент;
- название кафедры, на которой выполняется данная бакалаврская работа;
- название вида работы;

- название темы работы, при этом обязательно указание объекта исследования;
- название специальности/направления подготовки;
- название направленности;
- фамилия, имя, отчество автора работы, научного руководителя;
- допуск заведующего кафедрой – нормоконтролера;
- название города, в котором находится вуз и год выполнения бакалаврской работы.

На самом титульном листе номер страницы не проставляется, но он включается в сквозную нумерацию страниц бакалаврской работы как страница первая.

### Бланк индивидуального задания на выполнение бакалаврской работы

Разработка и оформление бланка индивидуального задания на выполнение бакалаврской работы (Приложения Б) проходит на первом этапе ее выполнения под строгим контролем научного руководителя. Далее студент работает в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

Страницы бланка индивидуального задания не нумеруются, но включаются в сквозную нумерацию страниц бакалаврской работы как страницы вторая и третья.

### Реферат

Реферат – сокращенное изложение работы с основными фактическими сведениями и выводами.

Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизну и эффективность.

В начале реферата дают сведения о количестве страниц, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений, например: Работа 102 с., 5 рис., 18 табл., 30 источников, 2 прил.

После этого приводят ключевые слова и словосочетания (от 5 до 15), взятые из текста работы, которые в наибольшей степени характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводят в именительном падеже и пишут прописными (большими) буквами в строку через запятые. Объем реферата не должен превышать 0,75 страницы.

### Содержание

Содержание включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Сокращенное слово страница (с.) не ставится. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой), и если они занимают более одной строки, то их

располагают под началом первой строки.

Рубрики в содержании словесно должны быть копией рубрик в тексте. Введение, заключение, приложения, список использованных источников также включают в содержание, но номер раздела им не присваивают.

В содержании указывают не только номер приложения, но и его заголовок. Если заголовок приложения состоит из двух и более строк, то их располагают под началом первой строки заголовка.

## Введение

Введение должно содержать:

- актуальность выбранной темы с учетом проблематики, отражающей современное состояние данного вопроса;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель выполнения работы;
- задачи, которые ставились и решались для достижения данной цели;
- методы исследования, применяемые в работе;
- период исследования.

## Основная часть

Основная часть бакалаврской работы включает в себя решение теоретических, аналитических, практических и прогнозных вопросов, предусмотренных заданием и должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы.

Состоять основная часть должна из трех разделов, каждый из которых делится на подразделы и, по желанию автора, на подпункты.

Первый раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Теоретические основы... (выполнения бакалаврской работы)». Он отражает теоретическое осмысление автором изучаемой проблемы на основе изученных и проработанных нормативных, литературных и периодических источников.

Второй раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Анализ... (предмета исследования в организации)».

Данный раздел является аналитической частью бакалаврской работы и представляет собой детальный анализ существа рассматриваемой темы, состоит из 3 и более подразделов, где освещаются вопросы организационной и экономической деятельности объекта исследования (организации).

Источниками информации по данному разделу могут служить паспорт территории, устав организации, история создания и развития организации, положения о структурных подразделениях, планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные из различных источников.

Эта часть должна в краткой и четкой форме раскрывать творческую мысль автора, включать методы и приемы исследования, методы расчетов и сами расчеты, организационно-экономическое сравнение вариантов, описание проведенного исследования, его анализ и результаты с необходимыми таблицами, графиками, диаграммами, схемами и т.д.

Анализ изучаемой проблемы не должен ограничиваться констатацией фактов. Важно вскрыть недостатки и причины их порождения, наметить пути их возможного устранения. Выводы данного раздела должны служить основой для разработок проектной части работы.

Третий раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Предложения (рекомендации) по совершенствованию... (предмета исследования в организации)».

Данный раздел является проектным. В нем разрабатываются рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса и обоснование эффективности их внедрения. Базой для разработки проектных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы, а также имеющийся отечественный и зарубежный опыт. Результаты анализа должны дать возможность на его основе разработать рекомендации по улучшению деятельности организации, которые необходимо подтвердить расчетами, обосновывающими целесообразность применения предложений. Необходимо определить приоритетные направления развития исследуемой организации.

## Заключение

Заключение интегрирует все ценное и значимое, существенное и новое, что содержится в бакалаврской работе.

Заключение должно иметь следующую структуру:

Бакалаврская работа выполнена в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием.

При выполнении бакалаврской работы решены следующие задачи:

- систематизированы теоретические основы....
- приведен анализ... и получены следующие результаты.....
- выявлены проблемы, требующие разрешения....
- разработаны предложения по совершенствованию...
- разработаны основные рекомендации...
- проведен расчет затрат....
- определен положительный экономический эффект от внедрения предложенных мероприятий, который составляет...

Данный раздел работы должен отражать оценку общего состояния объекта исследования и оценку изученности предмета исследования, итоги анализа изучаемой проблемы в организации, краткую характеристику предлагаемых проектных предложений и рекомендаций, а также их предполагаемую экономическую и социальную эффективность. Выводы и предложения следует представлять четко, ясно, без повторения основного текста, в виде отдельных пунктов.

## Список использованных источников

В списке использованных источников необходимо отразить те источники, которые использовались в процессе выполнения бакалаврской работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий, причем в список следует помещать только те источники, на которые в бакалаврской работе даются ссылки.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов:

- 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Примеры оформления библиографических ссылок;

- 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Все ссылки в бакалаврской работе должны быть затекстовыми. Источники имеют порядковую нумерацию без точки после номера и печатают с абзацного отступа. Особое внимание следует обращать на корректное оформление библиографических ссылок на электронные ресурсы. Ссылки на использованные источники оформляются в квадратных скобках и должны соответствовать порядковому номеру источника в списке использованных источников, например: [12].

## Приложения

Материал, который нецелесообразно включать в основные разделы, допускается помещать в приложениях (копии документов, графический материал, таблицы большого формата, промежуточные расчеты, расчеты, методики, инструкции, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, и т.д.).

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

Нумерация листов работы и приложений должна быть сквозная.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

Приложения располагаются в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. В основном тексте работы делают ссылки на приложения (например: в приложении А). В содержании перечисляют все приложения. В содержании номер страницы проставляется только для листа «ПРИЛОЖЕНИЯ», а наличие приложений указывается следующим образом: «ПРИЛОЖЕНИЕ А» Название приложения, «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» Название приложения и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

Если в работе больше одного приложения, то их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах другого основного или производного формата.

Текст каждого приложения, при необходимости, разделяют на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения (Например, таблица А.1).

### Выбор и утверждение темы выполняемой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и руководителя

Каждый выпускник института выполняет свою бакалаврскую работу по утвержденной приказом ректора теме и под руководством утвержденного приказом ректора руководителя бакалаврской работы из профессорско-преподавательского состава института.

Выпускник института имеет право выбирать тему из утвержденного перечня тем и имеет возможность выбрать руководителя бакалаврской работы при согласии руководителя.

Руководитель бакалаврской работы имеет право предлагать для утверждения темы бакалаврских работ и выбирать выпускников – дипломников.

Выпускник обязан выбрать тему и руководителя своей бакалаврской работы, согласовать тему с руководителем и представить заведующему выпускающей кафедрой заявление на утверждение темы и руководителя бакалаврской работы до 25 ноября текущего учебного года.

Если выпускник не выбрал до 25 ноября текущего учебного года тему или (и) руководителя бакалаврской работы, то заведующий выпускающей кафедры должен предложить и одобрить на заседании кафедры для такого выпускника тему или (и) руководителя бакалаврской работы.

Утверждение для каждого выпускника темы и руководителя бакалаврской работы производится приказом ректора.

### Выдача выпускникам индивидуальных заданий на выполнение бакалаврских работ

Индивидуальное задание выпускнику на выполнение бакалаврской работы по утвержденной приказом ректора теме бакалаврской работы выдает назначенный приказом ректора руководитель бакалаврской работы. Срок выдачи заданий: до 1 декабря (для бакалавриата), текущего учебного года.

## Выполнение бакалаврской работы

При руководстве выполнением бакалаврской работы руководитель бакалаврской работы обязан:

- изучить методические указания по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ, документы, научные издания и учебные пособия по теме бакалаврской работы;
- своевременно ставить задачи выпускнику по выполнению бакалаврской работы;
- контролировать выполнение выпускником поставленных задач и указывать выпускнику выявленные недостатки в бакалаврской работе;
- контролировать устранение выпускником выявленных недостатков при выполнении бакалаврской работы.

При выполнении бакалаврской работы выпускник обязан:

- изучить методические указания по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ, документы, научные издания и учебные пособия по теме бакалаврской работы;
- своевременно выполнять задачи, поставленные руководителем бакалаврской работы;
- устранять своевременно недостатки, указанные руководителем бакалаврской работы.

### Проверка выполненной бакалаврской работы руководителем

Проверка выполненной бакалаврской работы проводится руководителем до ее переплета и заключается в следующем:

а) проверка индивидуального задания на выполнение бакалаврской работы на соответствие приказу ректора об утверждении темы бакалаврской работы и на соответствие руководству по выполнению и защите бакалаврских работ по составу, названию, последовательности и объему разделов бакалаврской работы.

б) проверка формулировки темы бакалаврской работы на соответствие приказу об утверждении выпускнику темы бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в формулировках темы бакалаврской работы;

в) проверка структуры бакалаврской работы на соответствие утвержденному индивидуальному заданию на выполнение бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в составе, в порядке следования и в названиях разделов и подразделов бакалаврской работы;

г) проверка объема (количество листов) бакалаврской работы на соответствие требованиям руководства по выполнению и защите бакалаврской работы. Не допускается как уменьшение, так и увеличение количества листов каждого раздела бакалаврской работы в отдельности по отношению к требованиям;

д) проверка оформления бакалаврской работы на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается каких-либо нарушений в оформлении бакалаврской

работы;

е) проверка содержания бакалаврской работы включающая:

- проверку структурного построения и смыслового содержания всех разделов и подразделов бакалаврской работы;

- проверку правильности и достоверности цитирования материала из других источников;

- проверку корректности применения материала бакалаврской работы в соответствии с современной наукой и практикой;

- проверку обоснованности выводов, предложений и правильности проведенных расчетов;

- проверку стилистики, орфографии и пунктуации.

Все выявленные руководителем бакалаврской работы недостатки отмечаются по тексту бакалаврской работы, представляются выпускнику и указывается порядок их устранения.

В установленные сроки руководитель бакалаврской работы проводит контроль устранения выпускником указанных недостатков.

Если выпускник полностью устранил указанные руководителем недостатки, то руководитель бакалаврской работы в отзыве руководителя обязан указать о том, что «формулировка темы, структура и формулировки названий разделов и подразделов, объем, оформление и содержание бакалаврской работы полностью соответствует требованиям нормативно-методических документов и требованиям руководителя бакалаврской работы».

Если выпускник не устранил указанные руководителем недостатки, то руководитель бакалаврской работы в отзыве руководителя обязан указать о том, что «выпускник не устранил указанные руководителем бакалаврской работы следующие недостатки и указать какие недостатки и на каких страницах».

Обучающийся допускается к защите при наличии в выпускной квалификационной работе 50 процентов оригинального текста.

После проверки письменной работы на плагиат решение о ее допуске к защите принимается научным руководителем.

#### Проведение предзащиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Предзащита проводится перед началом защиты бакалаврских работ, имеет целью подготовить выпускника к предстоящей защите бакалаврской работы и организуется руководителем бакалаврской работы и заведующим выпускающей кафедры. На предзащиту могут быть приглашены преподаватели кафедры, другие выпускники и студенты младших курсов.

В отзыве руководитель бакалаврской работы обязан отметить следующее «предзащита бакалаврской работы проведена или не проведена с указанием причин».

## Оформление отзыва руководителя

Отзыв руководителя оформляется им с обязательной рекомендацией работы к защите. Срок оформления отзыва руководителя: за неделю до начала защит бакалаврских работ.

## Оформление рецензии на выполненную бакалаврскую работу

Рецензия оформляется рецензентом с обязательной дифференцированной оценкой выполненной бакалаврской работы. Рецензентами могут быть руководители и специалисты внешних организаций и профессорско-преподавательский состав других высших учебных заведений г. Краснодара. Срок оформления рецензии: за неделю до начала защит бакалаврских работ.

Результаты научных исследований могут быть внедрены на исследуемом предприятии, что должно быть подтверждено актом внедрения, это повышает значимость и качество бакалаврской работы.

## Проведение нормоконтроля

Нормоконтроль предназначен для внутривузовского контроля качества выполненных бакалаврских работ, проводится заведующим выпускающей кафедрой и заключается в следующем:

а) проверка индивидуального задания на выполнение бакалаврской работы на соответствие приказу ректора об утверждении темы бакалаврской работы и на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ по составу, названию, последовательности и объему разделов бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений задания от приказа и руководства. В случае отклонений задания от приказа нормоконтролер обязан предоставить ректору служебную записку о проведении служебного расследования недостатков в работе руководителя бакалаврской работы. Защита бакалаврской работы переносится вне расписания по вине руководителя бакалаврской работы и с его оплатой защиты вне расписания;

б) проверка качества переплета бакалаврской работы, в том числе проверка нумерации и положения листов в переплетенной бакалаврской работе;

в) проверка формулировки темы бакалаврской работы на соответствие приказу об утверждении выпускнику темы бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в формулировке темы бакалаврской работы;

г) проверка структуры бакалаврской работы на соответствие утвержденному индивидуальному заданию на выполнение бакалаврской работы не допускается каких-либо отклонений в составе, в порядке следования и в названиях разделов и подразделов бакалаврской работы;

д) проверка объема (количество листов) бакалаврской работы на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается как уменьшение, так и увеличение количества листов каждого раздела бакалаврской работы в отдельности по отно-

шению к требованиям;

е) проверка оформления бакалаврской работы на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается каких-либо нарушений в оформлении бакалаврской работы;

ж) выборочная проверка содержания бакалаврской работы, включающая:

- проверку структурного построения и смыслового содержания отдельных разделов и подразделов бакалаврской работы;

- проверку правильности и достоверности цитирования материала из других источников;

- проверку корректности применения материала бакалаврской работы в соответствии с современной наукой и практикой;

- проверку обоснованности выводов, предложений и правильности проведенных расчетов;

- проверку стилистики, орфографии и пунктуации.

Все выявленные нормоконтролером недостатки должны быть отмечены по тексту бакалаврской работы нестирающимся красным фломастером или красной шариковой ручкой для того, чтобы итоговая аттестационная комиссия, проверяя и оценивая представленную к защите бакалаврскую работу могла делать выводы об уровне подготовки выпускника, о квалификации и об отношении к своим обязанностям руководителя этой бакалаврской работы, о качестве работы нормоконтролера, а также для того, чтобы учесть отмеченные недостатки при определении общей оценки защиты бакалаврской работы и при оформлении отчета председателя государственной итоговой аттестационной комиссии по направлению подготовки.

За 7 дней до проведения защиты выпускник обязан сдать секретарю экзаменационной комиссии по защите бакалаврских работ на кафедру следующий комплект материалов к защите:

1. Выполненную бакалаврскую работу после проведения нормоконтроля.

2. Отзыв руководителя бакалаврской работы.

3. Рецензию на бакалаврскую работу.

4. Акт внедрения результатов бакалаврской работы (если такой имеется).

5. Один экземпляр иллюстрационного материала к бакалаврской работе.

Иллюстрационный материал должен быть напечатан на компьютере на листах формата А4 или подготовлен в виде презентации с помощью программы PowerPoint. Материал должен быть доступен для обозрения каждому из членов комиссии, поэтому на защиту следует размножить необходимое количество экземпляров.

6. Перечень научных публикаций по теме бакалаврской работы.

До дня защиты выпускник совместно с руководителем готовит текст выступления на защите.

## Проведение защиты бакалаврских работ

Защита бакалаврских работ проводится в соответствии с приказом ректора и в соответствии с утвержденным расписанием защиты для допущенных приказом ректора к защите бакалаврских работ.

Для проведения защиты бакалаврских работ оборудуется отдельная аудитория, в которой должны находиться:

- общий рабочий стол для членов экзаменационной комиссии;
- рабочий стол для секретаря экзаменационной комиссии;
- трибуна для защищающего работу выпускника;
- классная доска для защищающего работу выпускника;
- компьютерные средства и экран для представления материалов работы;
- столы для присутствующих на защите.

Ответственный за оборудование аудитории: секретарь экзаменационной комиссии.

В день защиты бакалаврских работ перед началом защиты по расписанию председатель экзаменационной комиссии проводит:

- проверку прибытия выпускников на защиту бакалаврских работ. В случае неявки выпускника на защиту по расписанию в книге протоколов защиты бакалаврских работ делается отметка «не явился» с подписями всех членов экзаменационной комиссии. Дальнейший порядок защиты бакалаврской работы таким выпускником зависит от причин неявки на защиту;

- проверку наличия документов, представленных выпускниками к защите бакалаврской работы. К проверяемым документам относятся: выпускные работы в переплете, подписанные выпускниками, руководителями и нормоконтролером, отзывы руководителей и рецензии. Если выпускник не представил все полностью оформленные вышеназванные документы, то защита его бакалаврской работы переносится вне расписания. Дальнейший порядок защиты бакалаврской работы таким выпускником зависит от причин несвоевременного представления документов.

Защита бакалаврских работ проводится публично. На защите могут присутствовать: руководитель бакалаврской работы, профессорско-преподавательский состав, аспиранты, другие выпускники и студенты института.

Секретарь экзаменационной комиссии для очередной защиты объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, тему его бакалаврской работы, должность, ученую степень, ученое звание руководителя бакалаврской работы и передает председателю экзаменационной комиссии бакалаврскую работу, отзыв руководителя и рецензию.

Экзаменационная комиссия проверяет следующие реквизиты и показатели качества выполненной бакалаврской работы:

- содержание и качество оформления индивидуального задания на выполнение бакалаврской работы и соответствие задания приказу ректора об утверждении темы и руководителя бакалаврской работы и соответствие задания требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бака-

лаврских работ;

- формулировку темы бакалаврской работы и соответствие темы приказу ректора об утверждении руководителя и темы бакалаврской работы;

- структуру бакалаврской работы, т.е. состав, порядок следования и названия разделов и подразделов работы по индивидуальному заданию на выполнение бакалаврской работы;

- объем работы, т.е. количество листов разделов и подразделов работы, по индивидуальному заданию на выполнение бакалаврской работы;

- оформление работы в соответствии с руководством по выполнению и защите бакалаврских работ.

Доклад выпускника по защищаемой бакалаврской работе по структуре, содержанию и продолжительности (7-10 мин.) должен соответствовать требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ.

Во время доклада запрещается прерывать выпускника, обращаться к нему с вопросами и создавать любой шум в аудитории.

Выпускник может излагать или читать доклад, пользоваться розданным перед началом доклада иллюстрационным материалом и компьютерными средствами для демонстрации своего доклада.

Председатель и члены экзаменационной комиссии индивидуально и независимо оценивают доклад выпускника и вносят в свои рабочие формы частные оценки доклада «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании доклада выпускника председатель и члены экзаменационной комиссии задают выпускнику 5-7 вопросов по содержанию его бакалаврской работы.

По окончании ответов выпускника на вопросы экзаменационной комиссии присутствующие на защите руководитель бакалаврской работы, профессорско-преподавательский состав, аспиранты и другие выпускники, и студенты института, по разрешению председателя экзаменационной комиссии, могут задать выпускнику 3-5 дополнительных вопросов по его бакалаврской работе и докладу.

Выпускник должен отвечать на дополнительные вопросы без подготовки в порядке их поступления.

Секретарь экзаменационной комиссии записывает все заданные вопросы в протокол защиты бакалаврской работы.

Председатель и члены экзаменационной комиссии индивидуально и независимо оценивают ответы выпускника на вопросы экзаменационной комиссии и на вопросы присутствующих, вносят свои рабочие формы оценки ответов: «ответ полный», «ответ неполный» или «нет ответа».

По окончании ответов выпускника на все заданные вопросы по разрешению председателя экзаменационной комиссии возможно выступление руководителя бакалаврской работы и других присутствующих в дискуссионной форме по содержанию защищаемой бакалаврской работы.

Председатель и члены экзаменационной комиссии во время доклада и от-

ветов на вопросы выпускника индивидуально и независимо оценивают научную значимость представленного материала и практическую значимость предложений бакалаврской работы, вносят в свои рабочие формы оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании выступления присутствующих на защите председатель или один из членов экзаменационной комиссии зачитывает отзыв руководителя бакалаврской работы и рецензию на бакалаврскую работу, сопроводительные документы.

Выпускнику предоставляется слово для ответа на отмеченные замечания отзыва и рецензии.

Выпускник представляет секретарю экзаменационной комиссии текст своего доклада на защите. На этом защита выпускником бакалаврской работы заканчивается.

По окончании защиты всех выпускников по расписанию дня защиты бакалаврских работ проводится заседание экзаменационной комиссии для определения итоговых оценок выпускников по защите бакалаврских работ.

На заседании экзаменационной комиссии присутствуют только председатель итоговой экзаменационной комиссии, члены и секретарь экзаменационной комиссии.

Объявление выпускникам оценок защиты бакалаврских работ проводит председатель экзаменационной комиссии в присутствии членов и секретаря экзаменационной комиссии и всех выпускников, защищавшихся в этот день.

Защищенная бакалаврская работа с вложенными в нее отзывом руководителя, рецензией, приложением к протоколу защиты, имеющимися актами внедрения результатов передаются секретарем экзаменационной комиссии в архив института для хранения.

Тексты докладов выпускников на защите бакалаврских работ уничтожаются секретарем экзаменационной комиссии после объявления оценок.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Заведующему кафедрой**

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

**студента**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**факультета**

\_\_\_\_\_ (название факультета)

**учебной группы**

\_\_\_\_\_ (номер группы)

## Заявление

**Прошу утвердить руководителем моей бакалаврской работы преподавателя**

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

**Направление подготовки:**

\_\_\_\_\_ (шифр и название направления подготовки)

**Направленность:**

\_\_\_\_\_ (название направленности)

**Тема выпускной бакалаврской работы:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись студента, дата)

**«*Согласен*»**

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы руководителя)

**«*Утверждаю*»**

**Учебная нагрузка руководителя работы \_\_\_\_\_ согласована.**

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы руководителя)

**Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Кубанский социально-экономический институт

Кафедра предпринимательской деятельности

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на бакалаврскую работу

студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1. Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

4. Содержание бакалаврской работы

(перечень подлежащих разработке вопросов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перечень иллюстрированного материала, предоставляемого членам ИЭК

\_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов  
(бакалаврской работы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению

студент \_\_\_\_\_ (подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Календарный график

(с указанием сроков выполнения отдельных этапов написания бакалаврской работы)

Студент \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Этапы написания бакалаврской работы	Сроки выполнения

Руководитель бакалаврской  
работы:

\_\_\_\_\_

(ученая звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Студент:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Заявление о самостоятельном характере работы

Я, \_\_\_\_\_,  
студент(ка) \_\_\_\_\_ курса направления / специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленность \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_.

Заявляю, что в моей ВКР на тему: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»,  
представленной для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в институте «Положением о проверке на предмет заимствований в процедуре подготовки и допуска к защите ВКР и размещение ВКР в электронной библиотечной системе», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из вуза.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Фонд оценочных средств для итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

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

В процессе проведения итоговой аттестации определяется уровень сформированности у обучающихся следующих компетенций:

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Дисциплины</b>
1	ОК-9	Безопасность жизнедеятельности
2	ОК-2	История
3	ОК-1	Философия
4	ОК-8	Физическая культура и спорт
5	ОК-4	Иностранный язык
6	ОК-6	Правоведение
7	ОК-4	Основы речевой коммуникации
8	ОК-5 ОК-7	Психология и педагогика
9	ОК-2 ОК-5	Культурология
10	ОК-3	Микроэкономика
11	ОК-3	Макроэкономика
12	ОК-3	Экономическая география и регионология
13	ОК-3	Экономика организации
14	ОПК-1	Информационные технологии в профессиональной деятельности
15	ОПК-2	Статистика
16	ОПК-3	Основы финансовых вычислений
17	ОПК-4	Методы оптимальных решений

18	ОПК-2	Маркетинг
19	ОПК-4	Менеджмент
20	ОК-7 ОК-8	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
21	ПК-14	Теория бухгалтерского учета
22	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Бухгалтерский финансовый учет
23	ПК-14 ПКН-2	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы
24	ПК-3 ПКН-2	Бухгалтерский управленческий учет
25	ПК-1	Рынок ценных бумаг
26	ПК-2 ПКН-4	Стандарты аудита
27	ПК-16 ПК-17 ПК-18	Налоговый учет и отчетность
28	ПК-14 ПКН-4	Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами
29	ПК-17	Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности
30	ПК-3 ПКН-4	Контроль и ревизия
31	ПК-2 ПКН-7	Анализ финансовой отчетности
32	ПК-14 ПКН-4	Учет, анализ и аудит ВЭД
33	ПКН-1	Финансовый менеджмент
34	ПК-3 ПК-11 ПКН-3	Управленческий анализ в отраслях
35	ПК-2 ПКН-4	Аудит
36	ПКН-5	Деньги, кредит, банки
37	ПК-17	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
38	ПК-14	Первичная учетная документация
39	ПК-14	<i>Бухгалтерское дело</i>
40	ПК-2	Финансы

41	ПК-2	<i>Оценка стоимости бизнеса</i>
42	ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-17 ПКН-6	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
43	ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-17 ПКН-6	<i>1С Бухгалтерия</i>
44	ПК-18	Налоговая система РФ
45	ПК-18	<i>Налоговое администрирование</i>
46	ПК-15 ПК-17	Учет и анализ банкротств
47	ПК-15 ПК-17	<i>Балансоведение</i>
48	ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-17 ПКН-6	Компьютерный практикум 1С Бухгалтерия
49	ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-17 ПКН-6	<i>Компьютерный практикум 1С Предприятие</i>
50	ПК-14 ПК-16 ПК-17	Учет на предприятиях малого бизнеса
51	ПК-14 ПК-16 ПК-17	<i>Налогообложение физических лиц</i>
52	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-9	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности
53	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-9	<i>Внеэкономические отношения</i>
54	ПК-1	Теория экономического анализа
55	ПК-1	<i>Институциональная экономика</i>
56	ПК-1 ПК-10	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

	ПК-14	умений и навыков научно-исследовательской деятельности
57	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
58	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН- 2, ПКН-7	Производственная практика: технологическая
59	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН- 1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН- 6, ПКН-7	Производственная практика: преддипломная
60	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК- 11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена
61	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК- 11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7	Подготовка к процедуре защиты ВКР и защита выпускной квалификационной работы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

Степень сформированности компетенции у обучающихся определяется по следующей шкале оценивания: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В качестве показателей оценивания используются:

- уровень знаний;
- способность использовать научную терминологию;
- полнота освоения основной и дополнительной литературы;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях;

Критерии соотнесения показателей оценивания конкретному значению шкалы оценивания приведены в пункте 4.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.**

#### 3.1 Контрольные задания при подготовке и проведении ИА:

<b>Вид работы</b>	<b>Компетенция</b>
Подготовка к итоговому междисциплинарному экзамену	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7
Сдача итогового междисциплинарного экзамена	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-3, ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПКН-2
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПКН-1, ПКН-2, ПКН-3, ПКН-4, ПКН-5, ПКН-6, ПКН-7
Процедура защиты выпускной квалификационной работы	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4

3.2 Задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

#### *Итоговый междисциплинарный экзамен*

3.3. Перечень вопросов, выносимых на Итоговый междисциплинарный экзамен

(с указанием соответствующих им контролируемых компетенций).

#### *3.3.1. Раздел «Бухгалтерский учет»*

##### *Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет»*

1. Задачи и функции бухгалтерского учета. Цель учета. Место бухгалтерского учета в системе управления ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

2. Предмет и метод бухгалтерского учета, его объекты и принципы ведения в современных условиях. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

4. Учетная политика и организация учета в организации. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
5. Учет денежных средств организации. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
8. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. По социальному страхованию и обеспечению. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
10. Учет расчетов по кредитам, займам и затрат по их обслуживанию. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
11. Принципы организации учета труда и его оплаты. Формы, системы и виды оплаты труда. Первичный учет кадров, труда и его оплаты. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
13. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
14. Учет материально-производственных запасов. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
15. Учет основных средств (поступление, перемещение, выбытие основных средств). ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
16. Учет амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
17. Учет нематериальных активов (поступление, выбытие нематериальных активов, начисление амортизации). ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
18. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
19. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
20. Учет прочих доходов и расходов. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
21. Учет финансовых результатов и использования прибыли. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
22. Учет собственного капитала и резервов. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
23. Учет заемного капитала и целевого финансирования. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
24. Международные стандарты учета и финансовой отчетности, их значение и применение. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.
25. Классификация документов, их хранение. Организация документооборота в организации. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

26. Значение и функции баланса. Требования, предъявляемые к балансу. Виды балансов. Структура, содержание и строение баланса. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

27. Инвентаризация: порядок подготовки, проведения, отражения ее результатов. ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

*Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет»*

1. Экономическая сущность и содержание управленческого учета. ПК-3, ПКН-2.

2. Взаимодействие финансового и управленческого учета, производственный учет. ПК-3, ПКН-2.

3. Основные направления классификации затрат (расходов). ПК-3, ПКН-2.

4. Учет затрат в системе управления себестоимостью продукции. Задачи учета затрат на производство. ПК-3, ПКН-2.

5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств. ПК-3, ПКН-2.

6. Попроцессный метод калькулирования. ПК-3, ПКН-2.

7. Попередельный метод калькулирования. ПК-3, ПКН-2.

8. Позаказный метод калькулирования. ПК-3, ПКН-2.

9. Система учета полной себестоимости. ПК-3, ПКН-2.

10. Система учета сокращенной себестоимости «Директ-костинг». ПК-3, ПКН-2.

11. Система учета фактической себестоимости. ПК-3, ПКН-2.

12. Система учета стандартной себестоимости «Стандарт-кост». ПК-3, ПКН-2.

13. Система нормативного учета. ПК-3, ПКН-2.

14. Новейшие системы управленческого учета. ПК-3, ПКН-2.

15. Внутренняя управленческая отчетность организации. ПК-3, ПКН-2.

16. Понятие, цель и задачи бюджетирования. Постановка бюджетирования в организации. Классификация бюджетов. Мониторинг исполнения бюджетов. ПК-3, ПКН-2.

17. Роль управленческого учета в подготовке информации для принятия управленческих решений. СВР-анализ как основа для принятия управленческих решений. ПК-3, ПКН-2.

*Дисциплина «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»*

1. Сущность, назначение, нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности. ПК-17

2. Состав, порядок и сроки составления и представления бухгалтерской отчетности. ПК-17

3. Пользователи и публичность бухгалтерской финансовой

отчетности. ПК-17

4. Бухгалтерский баланс. Порядок составления и представления. ПК-17
5. Порядок составления и представления Отчета о финансовых результатах, его нормативное регулирование. ПК-17
6. Содержание и структура отчета об изменениях капитала. ПК-17
7. Содержание и структура отчета о движении денежных средств, методика составления. ПК-17
8. Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. ПК-17
9. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: назначение и методы составления. ПК-17

### *3.3.2. Раздел «Экономический анализ»*

1. Анализ маркетинговой деятельности организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
2. Анализ объема производства и продаж продукции. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
3. Анализ использования основных средств. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
4. Анализ использования трудовых ресурсов. Анализ фонда оплаты труда. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
5. Анализ использования материальных ресурсов. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
6. Анализ материалоемкости производства отдельных видов продукции. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
7. Анализ оборотных активов и эффективности их использования. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
8. Анализ качества и ассортимента выпуска продукции. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
9. Анализ формирования и использования финансовых результатов. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
11. Анализ формирования и использования фонда оплаты труда. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
12. Анализ прибыли и рентабельности организации (сущность, виды и резервы увеличения). ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
13. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
14. Анализ ликвидности и платежеспособности организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9
15. Анализ финансовой устойчивости и деловой активности

организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

16. Анализ прибыли (убытка) за отчетный период по видам деятельности на основе отчета о финансовых результатах. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

17. Анализ состава и структуры капитала по отчету об изменениях капитала. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

18. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средствах. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

19. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Оценка надежности представленной в ней информации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

20. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

21. Анализ структуры и динамики активов, источников финансирования деятельности и обязательств организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

22. Анализ чистых активов организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

23. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

24. Анализ движения собственного капитала. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

25. Анализ структуры и динамики резервов. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

26. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

27. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

28. Особенности анализа отчетной информации в разрезе операционных сегментов. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

29. Особенности анализа консолидированной отчетности. ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9

### 3.3.3. Раздел «Аудит» ПК-2, ПКН-4

1. Аудит денежных средств в кассе организации: цель аудита; источники; программа аудита; действия аудитора при выявлении недостатков. ПК-2, ПКН-4

2. Аудит затрат на производство: цель аудита; источники; программа проверки; процедуры средств нормативные документы контроля и по существу. ПК-2, ПКН-4

3. Аудит операций с основными средствами; цель аудита; программа; методы сбора доказательств; процедуры средств контроля и по существу. ПК-2, ПКН-4

4. Аудит правильности начисления амортизации основных средств: программа аудита, методы сбора доказательств, процедуры проверки по существу. ПК-2, ПКН-4

5. Аудит производственных запасов и сырья. Цель, программа аудита, процедуры аудита, методика проверки. ПК-2, ПКН-4

6. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда: цель и программа аудита, методы сбора доказательств; ошибки допускаемые при расчетах оплаты труда. ПК-2, ПKN-4

7. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами: задачи учета; отражение в учете хозяйственных операции расчетов с подотчетными лицами; цель, программа, источники информации, методика проверки. ПК-2, ПKN-4

8. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками: цель, источники информации, программа проверки, процедуры и методы проверки. ПК-2, ПKN-4

9. Аудит состояния бухгалтерского учета; содержание и проверка учетной политики; система бухгалтерского учета; контроль за правильностью ведения учетных регистров. ПК-2, ПKN-4

10. Аудит финансовых результатов и использования прибыли; программа аудита: процедуры аудита средств контроля и по существу. ПК-2, ПKN-4

11. Аудиторские доказательства: источники, виды доказательств, методы сбора. ПК-2, ПKN-4

12. Виды заключений по результатам аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК-2, ПKN-4

13. Организация аудиторской проверки. Модель аудита. Этапы аудита и их содержание. ПК-2, ПKN-4

14. Планирование проведения аудита аудиторскими организациями: цель, этапы планирования и их характеристика. ПК-2, ПKN-4

15. Нормативное регулирование аудиторской деятельности. Виды аудита. ПК-2, ПKN-4

16. Рабочие документы аудитора: виды, классификация и требования к составлению, их использование при выработке мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК-2, ПKN-4

### *3.3.4. Примерная тематика выпускных квалификационных работ<sup>1</sup>*

1. Совершенствование организации бухгалтерского учета в организации (на примере ...)

2. Совершенствование документального оформления хозяйственных операций и документооборота организации (на примере...)

3. Совершенствование организации налогового учета (на примере...)

4. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит основных средств (на примере...)

5. Совершенствование организации бухгалтерского учета и анализ

---

<sup>1</sup> Перечень компетенций, контролируемых при подготовке и защите выпускной квалификационной работы соответствует контролируемым компетенциям, усваиваемым обучающимся при освоении образовательной программы.

эффективности использования основных средств (на примере...)

6. Совершенствование организации учета и аудит нематериальных активов (на примере...)

7. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки нематериальных активов (на примере...)

8. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов (на примере...)

9. Совершенствование бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)

10. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)

11. Совершенствование организации учета и аудит материально-производственных запасов в организации (на примере...)

12. Формирование системы бухгалтерского учета материально-производственных запасов и эффективного контроля за их использованием в организации (на примере...)

13. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов (на примере их отдельного вида или группы) в организации (на примере...)

14. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации (на примере...)

15. Совершенствование бухгалтерского учета затрат и выхода продукции промышленного производства (по видам продукции) (на примере...)

16. Совершенствование бухгалтерского учета затрат и выхода продукции основного производства (по видам продукции) (на примере...)

17. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат и выхода продукции основного производства (на примере...)

18. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ себестоимости продукции основного производства (по видам продукции) в организации

19. Адаптация управленческого учета и анализ затрат по системе «директ-костинг» в российской практике (на примере...)

20. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов по организации производства и управлению в организации

21. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета расходов по организации производства и управлению (на примере...)

22. Совершенствование бухгалтерского учета выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям) (на примере...)

23. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям) (на примере...)

24. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции (работ, услуг) и анализ ее производства (по видам, отраслям) в организации (на примере...)

25. Совершенствование бухгалтерского учета товаров (на примере...)
26. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит товаров (на примере...)
27. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит торговой деятельности (на примере...)
28. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит денежных средств в организации (на примере...)
29. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и бюджетирование денежных потоков организации (на примере...)
30. Совершенствование бухгалтерского учета, анализ и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации (на примере...)
31. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ ликвидности и платежеспособности организации (на примере...)
32. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ финансовой устойчивости организации (на примере...)
33. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит операций по валютным счетам организаций (на примере...)
34. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит финансовых вложений организаций (на примере...)
35. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)
36. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)
37. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...)
38. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...)
39. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации (на примере...)
40. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации (на примере...)
41. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам в организации (на примере...)
42. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации (на примере...)
43. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...)
44. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)
45. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)
46. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по

оплате труда (на примере ...)

47. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...)

48. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

49. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

50. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере...)

51. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)

52. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)

53. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с учредителями организации (на примере...)

54. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с учредителями (на примере...)

55. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)

56. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)

57. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит продаж товаров, продукции, работ и услуг (на примере...)

58. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции (работ, услуг) (материалам...)

59. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ продаж продукции, работ, услуг (на примере...)

60. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции, работ, услуг и анализ финансовых результатов (на примере...)

61. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов на продажу продукции, работ, услуг (на примере...)

62. Совершенствование бухгалтерского учета прочих доходов и расходов (на примере...)

63. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит прочих доходов и расходов организации (на примере...)

64. Совершенствование бухгалтерского учета формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

65. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

66. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)

67. Совершенствование бухгалтерского учета уставного капитала организации (на примере...)

68. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит уставного капитала

организации (на примере...)

69. Совершенствование бухгалтерского учета резервов и фондов организации (на примере...)

70. Совершенствование бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерского баланса (на примере...)

71. Совершенствование порядка составления и аудит бухгалтерского баланса организации (на примере...)

72. Совершенствование порядка составления бухгалтерского баланса и оценка финансового состояния организации (на примере...)

73. Совершенствование порядка составления и представления отчета о финансовых результатах организации (на примере...)

74. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о финансовых результатах организации (на примере...)

75. Совершенствование порядка составления отчета о финансовых результатах и анализ финансовых результатов организации (на примере...)

76. Совершенствование порядка составления и представления отчета об изменениях капитала организации (на примере...)

77. Совершенствование порядка составления и аудит отчета об изменениях капитала организации (на примере...)

78. Совершенствование порядка составления и представления отчета о движении денежных средств в организации (на примере...)

79. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о движении денежных средств организации (на примере...)

80. Совершенствование порядка составления и представления налоговой отчетности организации (на примере...)

81. Совершенствование порядка составления и аудит налоговой отчетности организации (на примере...)

82. Совершенствование порядка составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере...)

83. Совершенствование порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценка финансового состояния организации (на примере...)

84. Совершенствование организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса (на примере...)

85. Совершенствование организации бухгалтерского управленческого учета в организации (на примере...)

86. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат на производство продукции, работ и услуг (на примере...)

87. Издержки производства и себестоимость продукции, работ и услуг в системе бухгалтерского управленческого учета (на примере...)

88. Внутренняя бухгалтерская управленческая отчетность организации (на примере...)

89. Совершенствование систем учета затрат и калькулирования продукции (работ, услуг) (на примере...)

90. Бюджетирование как элемент совершенствования бухгалтерского

управленческого учета в организации (на примере...)

91. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат и анализ безубыточности производства продукции (работ, услуг) (на примере...)

92. Совершенствование организации бухгалтерского учета в коммерческой организации (на примере.....)

93. Учетная политика организации и оценка ее эффективности (на примере.....)

94. Раскрытие положений учетной политики по международным стандартам учета и отчетности (на примере.....)

95. Организация бухгалтерского и налогового учета и практика ведения в коммерческой организации (на примере.....)

96. Учетная политика организации: бухгалтерский и налоговый аспект (на примере.....)

97. Учетная политика организации: бухгалтерский и управленческий аспект (на примере.....)

98. Учетная политика как инструмент оптимизации налогообложения в организации (на примере.....)

99. Организация и ведение налогового учета в организациях – субъектах малого предпринимательства (УСНО, ЕНВД, патентная система) (на примере.....)

100. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль основных средств в организации (на примере.....)

125. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль денежных средств в организации (на примере.....)

126. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль нематериальных активов в организации (на примере.....)

127. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль материально-производственных запасов в организации (на примере.....)

128. Совершенствование бухгалтерского учета снабженческо-заготовительной деятельности в организации (на примере.....)

129. Совершенствование бухгалтерского учета производственной деятельности в организации (на примере.....)

130. Совершенствование бухгалтерского учета коммерческо-сбытовой деятельности в организации (на примере.....)

131. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета основных средств (на примере...)

132. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации (на примере...)

133. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль затрат и выхода продукции основного производства (по видам продукции) (на примере...)

134. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль расходов по организации производства и управлению в организации (на

примере...)

135. Совершенствование бухгалтерского учета и внутренний контроль продаж товаров, продукции, работ и услуг (на примере...)

136. Совершенствование бухгалтерского учета финансовых результатов от обычных видов деятельности в организации (на примере...)

137. Особенности формирования бухгалтерской финансовой отчетности субъектами малого предпринимательства (на примере...)

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

4.1. Процедура оценивания результатов сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

Результаты сдачи итогового междисциплинарного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты содержат три теоретических вопроса по включенным в программу ИА дисциплинам.

В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят: уровень освоения обучающимся теоретических знаний; умение обучающегося использовать теоретические знания при разрешении практических вопросов; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Основным условием подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену является проведение консультации по программе экзамена.

Сдача итогового междисциплинарного экзамена проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Длительность устного ответа по вопросам экзамена должна составлять примерно 15 минут. Нормативный срок подготовки выпускника к ответу на итоговом междисциплинарном экзамене – 30 минут.

В критерии оценки уровня подготовки выпускника по дисциплинам входят:

- уровень освоения выпускником материала, предусмотренного рабочей программой по каждой дисциплине, вопросы (задачи) по которой выносятся на экзамен;

- умение выпускника использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Первый вопрос билета итогового междисциплинарного экзамена предполагает ответ по разделу «Бухгалтерский учет». Ответ на такой вопрос

предполагает знание выпускниками основных понятий в области бухгалтерского финансового учета, бухгалтерского управленческого учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности для анализа поставленного вопроса и формулирования ответа.

Второй вопрос предполагает ответ по положениям раздела «Экономический анализ». Предполагает знание выпускниками основных теоретических положений и методологии экономического анализа хозяйственной деятельности, традиционных способов обработки экономической информации в анализе, использование методов и приемов экономического анализа в исследовании экономических процессов и явлений, формирования практических навыков по методике проведения экономического анализа в организации.

Третий вопрос билета предполагает ответ по положениям раздела «Аудит». Предполагает знание выпускниками основ самостоятельного мышления в отношении задач, масштабов и объектов аудита, а также в обучении будущих специалистов основным направлениям аудиторской деятельности, методам сбора аудиторских доказательств, их систематизации и оценке с целью прогноза и выбора вариантов управленческих решений.

Ответ на любой теоретический вопрос, в том числе и дополнительный, должен быть аргументирован.

#### 4.2 Критерии оценивания результатов освоения образовательной программы

##### *Итоговый междисциплинарный экзамен*

<b>Наименование оценки</b>	<b>Критерий</b>
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживается всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала всех дисциплин, вынесенных на второй этап итогового междисциплинарного экзамена;</li> <li>- обучающийся демонстрирует знание базовых нормативных правовых актов, современной учебной и научной литературы;</li> <li>- обучающийся способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>- обучающийся владеет понятийным аппаратом;</li> <li>- обучающийся демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;</li> <li>- ответы на поставленные в билете вопросы излагают логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, не зачитывают ответы дословно;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- делаются обоснованные выводы;</li> <li>- подтверждаются теоретические постулаты примерами практической деятельности из учетно-аналитической практики;</li> <li>- обучающийся свободно справляется с видоизмененным заданием;</li> <li>- полно отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- соблюдает нормы русского литературного языка.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживает твёрдое знание программного материала, излагает его систематизировано, последовательно и уверенно;</li> <li>- усвоил основную и наиболее значимую дополнительную литературу;</li> <li>- демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>- понимает взаимосвязи между явлениями и процессами, знают основные закономерности;</li> <li>- способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;</li> <li>- соблюдает нормы русского литературного языка.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>- понимает сущность основных категорий по рассматриваемым и дополнительным вопросам;</li> <li>- в целом усвоил основную литературу;</li> <li>- допускает неточности в ответе на вопросы экзаменационного билета, в последовательности изложения, затрудняется с выводами;</li> <li>- посредственно способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;</li> <li>- допускает нарушения норм русского литературного языка.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала, излагают его непоследовательно, сбивчиво;</li> <li>- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;</li> <li>- демонстрируют отсутствие умений практического использования теоретического материала в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- не отвечают на дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- допускают заметные нарушения норм русского литературного языка;</li> <li>- читают ответы на вопросы экзаменационного билета членам экзаменационной комиссии, не отрываясь от текста, а просьба экзаменаторов объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал остается без ответа обучающегося.</li> </ul>
--	--

### *Защита выпускной квалификационной работы*

В соответствии с пунктом 16 Порядка № 636 от 29.06.2015 года результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

Оценка по выпускной квалификационной работе выставляется на основании результатов защиты обучающимся своей работы.

Одной из форм защиты является презентация выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка дается с учетом отзыва научного руководителя.

Запись о положительной оценке выпускной квалификационной работы фиксируется в экзаменационной ведомости и вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов ЭК в раздел «Выпускная квалификационная работа» с указанием темы работы, даты защиты, фамилии руководителя.

Заведующий кафедрой на которой выполнялась выпускная квалификационная работа, назначает предварительную защиту этой работы на кафедре не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

Предварительная защита ВКР на кафедре предполагает ее рассмотрение заведующим кафедры в присутствии руководителя (консультанта) с приглашением выпускника и принятие решения о допуске ВКР к защите.

Решение о допуске ВКР к защите принимается заведующим кафедры при соответствии содержания и оформления исследования предъявляемым к нему требованиям, наличии отзыва, положительной рецензии и документа об оригинальности текстов ВКР и отсутствии неправомочных заимствований.

В исключительных случаях ВКР может быть допущена к защите и при отрицательной рецензии.

В ходе предварительной защиты выпускнику могут быть заданы вопросы, касающиеся хода подготовки ВКР, ее оформления и содержания.

Заведующий кафедрой по результатам предварительной защиты ВКР принимает решение о допуске ее к защите, делая на титульном листе соответствующую запись «К защите допускается».

Если по результатам предварительной защиты ВКР принимается решение о невозможности ее допуска к защите как не отвечающей предъявляемым

требованиям, ВКР возвращается выпускнику для доработки, при этом указываются ее конкретные недостатки и даются рекомендации по их устранению, кафедрой определяется срок доработки (не более одной недели). Исправленный вариант ВКР предоставляется на повторную предварительную защиту с приложением предыдущего варианта.

Завершенная и оформленная в соответствии с Требованиями подписывается обучающимся.

К ВКР прилагаются рецензия, отзыв руководителя, отзыв консультанта, если такой был назначен, и он изложил свое мнение в отдельном отзыве, документ об оригинальности текстов ВКР и отсутствии неправомерных заимствований.

До защиты ВКР хранятся на кафедре.

Не позднее, чем за неделю до начала итоговой аттестации заведующий кафедрой знакомит обучающихся со списком лиц, допущенных к защите ВКР.

Для защиты ВКР выпускник готовит текст доклада, содержание которого согласовывается с руководителем (консультантом).

В докладе обучающийся должен обосновать актуальность темы ВКР, ее практическую значимость, сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения, дать краткую характеристику материала, на базе которого выполнена ВКР, кратко изложить основные результаты исследования, проблемные вопросы темы, выводы, особое внимание уделить выводам и рекомендациям по совершенствованию профессиональной деятельности в соответствующей области или на конкретном объекте, их практическому значению и обоснованию. К защите ВКР выпускник, по согласованию с руководителем, может подготовить мультимедийное сопровождение (презентацию, видеофильм, аудиозапись и т.п.).

Решение об оценке защиты ВКР принимается простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

При определении оценки по результатам защиты ВКР учитываются: качество ее выполнения, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности автора, его инициативность, содержание доклада, ответы на вопросы, отзывы руководителя (консультанта) и рецензента (при наличии).

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

<b>Наименование оценки</b>	<b>Критерий</b>
Отлично	<p>выставляется в случае, если ВКР носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ законодательства и практическую значимость в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по совершенствованию профессиональной деятельности в соответствующей области или на конкретном объекте. ВКР имеет положительные отзывы руководителя (консультанта) и рецензента. В ходе ее защиты обучающийся показывает свободное владение темой, которой посвящена ВКР, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по совершенствованию изученной сферой деятельности, исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Оценка «отлично» отражает максимальный уровень сформированности компетенций обучающегося.</p>
Хорошо	<p>выставляется в случае, если ВКР носит исследовательский характер, свидетельствует о знании автором основных теоретических концепций по рассматриваемой проблематике, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор нормативного материала, литературных источников и практические аспекты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, последовательно изложен материал с соответствующими выводами, однако, с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя (консультанта) и рецензента. При ее защите выпускник показывает качественное знание содержания ВКР, оперирует данными исследования, без особых затруднений аргументировано отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» соответствует базовому уровню сформированности компетенций обучающегося.</p>
Удовлетворительно	<p>выставляется в случае, если ВКР носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные</p>

	<p>или частично выводы. В отзыве рецензента (при его наличии) имеются замечания по содержанию и методике исследования. При защите ВКР выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание проблемы, которой посвящена ВКР, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню сформированности компетенций обучающегося.</p>
Неудовлетворительно	<p>выставляется в случае, если ВКР не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, установленным соответствующими Требованиями о ней.</p> <p>В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер.</p> <p>В отзывах руководителя (консультанта) и рецензента имеются критические замечания.</p> <p>При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теоретических основ проблемы, которой посвящено ВКР, при ответе допускает существенные ошибки.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» означает, что у обучающегося соответствующие компетенции не сформированы.</p>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата – 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

1. <http://www.garant.ru> - ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал
2. <http://www.consultant.ru> - КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс»
3. [http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs](http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs) - Минфин России: Документы МСФО
4. <http://znanium.com> - Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM
5. <http://elibrary.ru> - eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека
6. <http://www.msfofm.ru> - МСФО международные стандарты финансовой отчетности правила бухгалтерского учета ПБУ АССА консультации аудит форум
7. [http://www.ias-msfo.ru/main\\_ias.htm](http://www.ias-msfo.ru/main_ias.htm) - Методические материалы по МСФО
8. <http://www.gaap.ru> - GAAP.RU теория и практика финансового учета
9. <http://www.accountingreform.ru> - Бухгалтерский учет
10. <http://www.ipbr.ru> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России)
11. <http://bmcenter.ru/> – сайт Бухгалтерского методологического центра Фонда НСФО;
- 12.– <http://www.audit-it.ru/> – профессиональный сайт «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит»;
- 13.– <http://www.buhgalteria.ru/> – сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата – 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Для подготовки к процедуре и проведения итоговой аттестации необходимы:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

2. Компьютер с возможностью выхода в электронную информационно-образовательную среду университета.

3. Мультимедийное и программное обеспечение для представления презентаций по ВКР.

4. Канцелярские принадлежности.