Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
Е.Н. Григорьева
«14» июня 2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ФТД.В.03 Подготовка публичной защиты ВКР
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2017

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики, год начала подготовки – 2017.

Протокол от «22» июня 2017 г. № 11

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель генерального директора по финансовым вопросам ООО УК «Агрокультура» Хорохордин Д.Н. 22.06.2017
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Бухгалтер ООО «БУХПРОФИ» Семейкина Н.П. 22.06.2017
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой А.Э. Ахмедов

Разработчики:

Доцент А.Э. Ахмедов

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины ФТД.В.03 Подготовка публичной защиты ВКР является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики и ГИА образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
История	ОК-7							
Иностранный язык	ОК-7	ОК-7	ОК-7					
Право		ОК-7						
Математический анализ	ОК-7, ПК-10	ОК-7, ПК-10						
Линейная алгебра	ОК-7	ОК-7						
Теория вероятностей и математическая статистика			ОК-3					
Методы оптимальных решений				ОК-3				
Микроэкономика	ОК-7							
Макроэкономика		ОК-7						
Статистика				ОК-3				
Финансы					ОК-3			
Маркетинг				ОК-3				
Мировая экономика и международные экономические отношения		ОК-3						
Физическая культура и спорт	ОК-7							
Психология и педагогика			ОК-7; ПК-10					
Культурология				ОК-7				
История развития бухгалтерского учета			ОК-3					
Информационные технологии в экономике					ПК-10	ПК-10		
Экономическая информатика	ПК-10							
Экономические информационные системы	ПК-10							
Автоматизированные системы в бухгалтерском учете						ПК-10		
Финансовые вычисления в коммерческих расчетах						ПК-10		
Анализ финансовой отчетности							ПК-10	
Международные стандарты аудита							ПК-10	
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)				ОК-3, ОК-7, ПК-10				
Защита выпускной квалификационной								ОК-3,

работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								ОК-7, ПК-10

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
История	ОК-7				
Иностранный язык	ОК-7	ОК-7			
Право	ОК-7				
Математический анализ	ОК-7, ПК-10	ОК-7, ПК-10			
Линейная алгебра	ОК-7				
Теория вероятностей и математическая статистика		ОК-3			
Методы оптимальных решений			ОК-3		
Микроэкономика		ОК-7			
Макроэкономика		ОК-7			
Статистика		ОК-3			
Мировая экономика и международные экономические отношения			ОК-3		
Финансы			ОК-3		
Маркетинг			ОК-3		
Физическая культура и спорт	ОК-7				
Психология и педагогика	ОК-7; ПК-10				
Культурология		ОК-7			
История развития бухгалтерского учета		ОК-3			
Информационные технологии в экономике		ПК-10			
Экономическая информатика	ПК-10				
Экономические информационные системы	ПК-10				
Автоматизированные системы в бухгалтерском учете				ПК-10	
Финансовые вычисления в коммерческих расчетах				ПК-10	
Анализ финансовой отчетности					ПК-10
Международные стандарты аудита					ПК-10
Учебная практика		ОК-3, ОК-7, ПК-10			

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)					
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					ОК-3, ОК-7, ПК-10

Этап дисциплины (модуля) ФТД.В.03 Подготовка публичной защиты ВКР в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 8 семестру;
- для заочной формы обучения – 5 курсу.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОК-3	Знать: основные категории и понятия экономики. Уметь: использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности. Владеть: культурой мышления, способность к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения.
ОК-7	Знать: сущность и значение изучаемой дисциплины; объект, предмет, основные функции, методы; стремиться реализовать возможности коммуникативных связей для решения профессиональных задач. Уметь: выявлять и анализировать качественные и количественные характеристики психолого-педагогических процессов, обосновать собственные выводы, грамотно их изложить. Владеть: информационной компетентностью (самостоятельно работать с различными информационными источниками), классифицировать, анализировать, синтезировать и оценивать значимость информации
ПК-10	Знать: основные информационные технологии обработки и передачи информации организации. Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать современные методы передачи информации. Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками использования современных информационных технологий.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Анализ предметной области и обоснование темы ВКР	ОК-3, ОК-7	Знать: - информационные источники Уметь: - проводить постановку цели и задач работы Владеть: - методом планирования содержания этапов и графика выполнения ВКР	Опрос	«Зачтено» «Не зачтено»
2	Тема 2. Требования к оформлению ВКР	ОК-3, ОК-7, ПК-10	Знать: - стиль и язык работы Уметь: - вести оформление всех необходимых разделов Владеть: - нормативно-правовая документацией по оформлению ВКР	Оформленный текст и библиографические (информационные) источники	«Зачтено» «Не зачтено»
3	Тема 3. Процедура защиты ВКР на кафедре	ОК-3, ОК-7, ПК-10	Знать: - порядок защиты ВКР Уметь: - проходить защиту выпускной квалификационной работы Владеть: - процедурой защиты ВКР	Доклад	«Зачтено» «Не зачтено»
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачет	Письменный ответ на билет	«Зачтено» «Не зачтено»

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Критерий оценивания опроса:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки; освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе; достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности; показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания рабочей программы дисциплины и умение уверенно применять их;

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки;

допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки; выставляется обучающемуся, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания рабочей программы дисциплины.

2. Критерий доклада:

- зачтено – представленный доклад соответствует тематике, экономически обоснован, выводы по изученной проблеме изложены логически, соблюдены требования, при разработке доклада были использованы современные информационные технологии;
- не зачтено – доклад обучающимся не представлен; материалы доклада не обоснованы или логически не связаны, использованы устаревшие источники информации.

3. Критерий оценивания оформленного текста и библиографических (информационные) источников:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если тест соответствует следующим требованиям:

1) текст должен быть аккуратно оформлен;
2) текст печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 х 297 мм) книжной ориентации, шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;
3) страницы нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – не менее 60 страниц (без списка литературы и приложений);
4) основной текст следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно;
5) заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится. Заголовки основной части нумеруются арабскими цифрами. Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы;
6) для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и

последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы;

7) ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите;

8) текст должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки;

9) рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми;

10) таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует…»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок);

11) таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок);

12) надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование);

13) заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится;

14) в случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке

таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов;

15) формулы, используемые в тексте, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст ВКР, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы.

16) при составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «–» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами.

Первый способ: номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы; в конце каждого элемента списка ставится точка.

Второй способ оформления перечня: номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы; элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

17) следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой: в роде; числе; падеже;

18) также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие;

19) иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка;

20) текст распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант, доклада и презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедру вместе с переплетенным экземпляром.

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если выше перечисленные требования к оформлению текста не были соблюдены.

4. Критерии оценивания письменного ответа на билет:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если: даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;

ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

- не зачтено – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Углубленное изучение предметной области и информационных источников, выявление потребностей, обоснование актуальности темы ВКР.
2. Постановка цели и задач работы.
3. Изучение существующих аналогов и информационных источников по теме работы.
4. Планирование содержания этапов и графика выполнения ВКР.
5. Стиль и язык работы.
6. Оформление всех необходимых разделов.
7. Нормативно-правовая документация по оформлению ВКР.
8. Порядок защиты ВКР.
9. Оценка за ВКР.
10. Решением государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации бакалавра по направлению подготовки, выпускникам, успешно защитившим выпускную квалификационную работу.

3.2. Примерный перечень тем докладов/текстов:

1. Учетная политика предприятия — основа организации бухгалтерского учета на предприятии.
2. Разработка учетной политики предприятия и оценка ее эффективности.
3. Формирование учетной политики организации, её основные принципы и содержание.
4. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств.
5. Учет и анализ движения денежных средств.
6. Бухгалтерский учет и анализ наличных и безналичных денежных расчетов.

7. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.

8. Бухгалтерский учет и аудит собственных и арендованных основных средств.

9. Бухгалтерский учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.

10. Бухгалтерский учет и аудит материалов.

11. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции.

12. Бухгалтерский учет и анализ продаж.

13. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.

14. Учет и аудит долгосрочных инвестиций.

15. Учет и аудит затрат на производство продукции и калькулирование ее себестоимости.

16. Учет и аудит материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.

17. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

18. Учет и аудит выпуска готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями.

19. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом.

20. Учет и аудит денежных средств в кассе организации.

21. Учет и аудит безналичных денежных средств организации.

22. Учет и аудит долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.

23. Учет и аудит финансовых результатов от обычных видов деятельности.

24. Учет и аудит расчетов по налогообложению с бюджетом и внебюджетными фондами.

25. Учет и аудит отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями.

26. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и социальному обеспечению.

27. Учет движения собственного капитала и аудит его формирования и использования.

28. Организация синтетического и аналитического учета сырья и материалов.

29. Учет и аудит источников собственного капитала.

30. Формы безналичных расчетов, учет и аудит расчетных операций.

31. Основные принципы учета затрат на производство и организация их аналитического учета.

32. Формирование показателей отчетности организации и их анализ.

33. Анализ и аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.

34. Анализ и оценка ликвидности баланса и его текущих активов.

35. Учет и анализ заемных средств организации.

36. Учет и анализ доходов и расходов организации.

37. Бухгалтерский учет и аудит налога на добавленную стоимость.

38. Бухгалтерский учет, аудит и анализ прибыли (убытков).

39. Финансовая отчетность: методика составления и анализ показателей.

40. Бухгалтерский баланс: методика составления и информационная емкость.

41. Аудит и анализ денежных потоков.

42. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений.

43. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов.

44. Учет движения нематериальных активов и анализ эффективности их использования.

45. Бухгалтерский учет и аудит долгосрочных кредитов и займов.

46. Бухгалтерский учет и аудит краткосрочных кредитов и займов.

47. Аудит и анализ учетной политики организации.

48. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала.

49. Дебиторская задолженность: бухгалтерский учет и анализ.

50. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности.

51. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.

52. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.

53. Совершенствование учета сырья и материалов в организации.

54. Бухгалтерский учет труда, заработной платы и расчетов с персоналом.

55. Бухгалтерский учет денежных средств и пути его совершенствования в коммерческой организации.

56. Актуальные вопросы учета труда и заработной платы.

57. Состояние и пути совершенствования учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

58. Учет поступления, перемещения, реализации и прочего выбытия собственных и арендованных основных средств.

59. Финансовая отчетность и ее значение в рыночной экономике.

60. Бюджетирование в коммерческих организациях.

61. Бухгалтерский учет и анализ банкротств.

62. Финансовая отчетность – информационная база анализа.

63. Особенности бухгалтерского учета сырья и материалов в производственных организациях.

64. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по налогу на прибыль.

65. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов.

66. Особенности национальных моделей финансовой (бухгалтерской) отчетности: российской, североамериканской (GAAP), европейской и др.

67. Пути совершенствования бухгалтерского учета в России и его приведение в соответствие с международными требованиями.

68. Совершенствование системы регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации: современное состояние, проблемы и перспективы.

69. Бухгалтерский баланс и его использование для оценки финансового состояния предприятия.

70. Бухгалтерский баланс и анализ финансового состояния организации.

71. Совершенствование учета выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции.

72. Учет наличия и движения материально-производственных запасов и контроль за их использованием.

73. Формы безналичных расчетов и учет расчетных операций.

74. Учет собственного капитала и резервов организации.

75. Учет формирования и распределения прибыли.

76. Совершенствование учета основных средств в промышленности.

77. Организация и регулирование аудиторской деятельности в России.

78. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

79. Учет денежных средств и расчетных операций.

80. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).

81. Показатели бухгалтерской отчетности в системе экономической информации.

82. Формирование финансовых результатов и их учет.

83. Вопросы учета дебиторской и кредиторской задолженности.

84. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы.

85. Учет и аудит операций по движению нематериальных активов.

86. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимости продукции.

87. Учет и анализ формирования информации о доходах и расходах организации.

88. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.

89. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации.

90. Формирование бухгалтерской информации для управления прибылью организации.

91. Учет и анализ использования прибыли.

92. Учет и анализ финансовых вложений.

93. Учет и анализ финансовых инструментов.

94. Учет и аудит займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.

95. Бухгалтерский учет по налогу на добавленную стоимость.

96. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль.

97. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике.

98. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия.

99. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности.

100. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

101. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.

102. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности её банкротства.

103. Консолидированная финансовая отчетность как разновидность бухгалтерской отчетности.

104. Международные нормы финансовой отчетности и совершенствования российской бухгалтерской отчетности.

105. Международные стандарты учета и финансовой отчетности и перспективы их внедрения.

106. Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

107. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

108. Международные стандарты аудиторской деятельности и перспективы их внедрения в РФ.

109. Совершенствование учета расчетов по налогам и сборам.

110. Состояние и проблемы учёта расчётов по налогу на прибыль организаций.

111. Порядок ведения учета расчетов по налогу на добавленную стоимость в организациях оптовой и розничной торговли.

112. Отчетность как система показателей производственно-финансовой деятельности организации.

113. Актуальные вопросы развития аудиторской деятельности в России.

114. Совершенствование учета труда и заработной платы в условиях применения прикладных программных продуктов.

115. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.

116. Состояние и пути совершенствования учета движения денежных средств в организации.

117. Бухгалтерский учет расходов по обслуживанию производства и хозяйства.

118. Синтетический и аналитический учет основных средств в организации.

119. Состояние и пути совершенствования учета дебиторской и кредиторской задолженности.

120. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.

121. Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.

122. Учет и анализ эффективности использования сырья и материалов.

123. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

124. Теоретические, нормативные и практические аспекты учетной политики на предприятии.

125. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации.

126. Учет и анализ финансовых результатов.

127. Бухгалтерская финансовая отчетность как информационная база анализа.

128. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее анализ.

129. Бухгалтерская отчетность предприятий: состав, содержание и использование в анализе.

130. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.

131. Бухгалтерский баланс: методика и техника составления, использование в анализе.

132. Содержание бухгалтерской отчетности организации: порядок составления и анализ основных показателей.

133. Бухгалтерский баланс: структура и принципы построения.

134. Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО.

135. Бухгалтерская отчетность организации: состав и требования к ее составлению.

136. Учетная политика организации и ее роль в формировании показателей финансовой отчетности.

137. Учет формирования финансовых результатов.

138. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе финансового положения организации.

139. Бухгалтерская отчетность и оценка финансового состояния организации.

140. Совершенствование учета основных средств в организации.

141. Учет и аудит кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.

142. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.

143. Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим расчетным операциям.

144. Учет и аудит операций с материальными запасами.

145. Учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами.

146. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности ее банкротства.

147. Учет и контроль движения денежных средств организации.

148. Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.

149. Учет и анализ формирования, распределения и использования прибыли.

150. Учет производственных запасов, анализ обеспеченности и эффективности их использования.

151. Учетная политика организации.

152. Автоматизация бухгалтерского учета труда и заработной платы в современных условиях.

153. Учет основных средств и анализ состояния, движения и эффективности их использования.

154. Учет и аудит основных средств.

155. Учет и анализ основных средств.

156. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

157. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами.

158. Состояние и пути совершенствования учета денежных средств.

159. Бухгалтерский учёт и анализ банкротств.

160. Состояние и пути совершенствования учета и аудита расчетов с подотчетными лицами.

161. Пути совершенствования учета и контроля движения денежных средств.

162. Учет собственных источников формирования капитала и анализ эффективности их использования.

163. Совершенствование учета дебиторской и кредиторской задолженности в коммерческой организации.

164. Состояние и пути совершенствования учета основных средств в организации.

165. Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.

166. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и социальному обеспечению.

167. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами.

168. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

169. Учет операций с материальными запасами и расчетов с поставщиками.

170. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов.

171. Учет движения материально-производственных запасов в организации.

172. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.

173. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.

174. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и другим расчетным операциям.

175. Учет процесса заготовления материально - производственных запасов и расчетов с поставщиками.

176. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с работниками по оплате труда.

177. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.

178. Организация учета и анализа дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.

179. Учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.

180. Бухгалтерская отчетность коммерческих организаций: содержание, порядок формирования и информационные возможности.

181. Учет и контроль кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.

182. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда.

183. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.

184. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

185. Состояние и пути совершенствования основных средств в промышленности.

186. Формирование и совершенствование учетной политики организации.

187. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации и контроль за их движением.

188. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

189. Бухгалтерская финансовая отчетность организации: методика составления и информационная база для анализа.

190. Состояние и пути совершенствования учета денежных средств и расчетных операций.

191. Дебиторская задолженность: бухгалтерский учет и аудит.

192. Состояние и пути совершенствования учета и анализа основных средств.

193. Бухгалтерский учет и анализ кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.

194. Бухгалтерский учет и контроль движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.

195. Анализ бухгалтерской отчетности имущества.

196. Составление и использование бухгалтерской отчетности имущества.

197. Учет производственных запасов, анализ обеспеченности и эффективности их использования.

198. Учет собственных источников формирования капитала и анализ эффективности их использования.

199. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами и анализ состояния расчетов.

200. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов .

201. Учет и аудит операций с нематериальными активами.

202. Учет и анализ фонда оплаты труда и расчетов с работниками.

203. Учет и аудит операций с материальными запасами и расчетов с поставщиками.

3.3. Вопросы для проведения зачета:

1. Наличие аналогов предлагаемого решения (разработки).
2. Сравнение с аналогами предлагаемого решения (разработки).
3. Обоснование выбранных методов и средств разработки.
4. Характеристика применяемых методов исследований.
5. Характеристика применяемых технологий и средств разработки, используемых в ВКР.
6. Обоснование корректности и работоспособности предлагаемых теоретических и практических решений (разработок).
7. Личный вклад автора.
8. Степень практической проработки и внедрения результатов работы.
9. Научная и/или теоретическая значимость полученных результатов.
10. Технико-экономическое обоснование предлагаемых в ВКР решений.
11. Теоретические вопросы на определение степени владения обучающимся знаниями и умениями, применяемыми при выполнении ВКР и отражаемыми в формируемых компетенциях.
12. Наличие выступлений по итогам работы на конференциях и семинарах, наличие публикаций.
13. Методы повышения эффективности различных аспектов экономической и управленческой деятельности организаций с учетом отечественной и международной практики.
14. Сравнительная оценка действовавшего ранее и предлагаемого метода, осуществленная на основе изучения опыта других организаций.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Зачет проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

Зачет принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия.

Зачет проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Обучающимся на зачет представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы экзаменационного билета.

Результаты зачета оцениваются по системе «зачтено»/«не зачтено» и заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только «зачтено». Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационную ведомость делается отметка «не явка».

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность в установленном локальными нормативными актами Института порядке.