**8.** **Контрольная работа и методические указания по ее выполнению**

В соответствии с учебным планом по дисциплине «Бухгалтерское дело» бакалавры дистанционной формы обучения выполняют контрольную работу.

Целью контрольной работы является закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине, умения пользоваться учебной литературой, грамотное изложение вопроса по существу и по стилю.

Основной формой работы обучающихся на дистанционной форме обучения является самостоятельное изучение литературы, перечень которой приводится ранее. Предлагаемый по каждой теме перечень контрольных вопросов позволяет самостоятельно оценить степень усвоения материалов дисциплины. Руководствуясь программой данного курса и методическими указаниями, обучающиеся дополняют работу с предложенной литературой своими практическими опытом и знаниями.

Домашняя работа над рекомендованными изданиями и выполнение контрольной работы должны привить студентам навыки работы со специальной литературой, научить аргументированному изложению своих знаний и убеждений в письменной форме. Изучение рекомендуемых источников должно сопровождаться составлением краткого конспекта, самоконтролем полученных знаний путем ответов на поставленные вопросы.

Контрольная работа выполняется в печатной форме и включает в себя как теоретические, так и практические аспекты в рамках изучаемой дисциплины. Задания для контрольной работы составлены в нескольких вариантах.

Перед выбором темы контрольной работы студент должен проработать материал всего курса.

После изучения теоретического материала обучающиеся приступают к выполнению практического здания контрольной работы по вариантам с обязательным изложением указанных вопросов по своей теме.

Структура работы определяется в каждом конкретном случае, но она должна включать введение, основную часть, заключение и библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы, определяются цель и задачи работы.

Основная часть контрольной работы в развернутой форме раскрывает тему. Она может быть представлена несколькими параграфами, содержать теорию вопроса.

Заключительная часть отводится обобщениям, к которым подводит студента проделанная работа.

Библиографический список литературы содержит перечень всех проработанных в процессе подготовки к написанию работы источников. В тексте работы должны быть ссылки на источники информации.

Контрольная работа является свидетельством того, как студент усвоил материал и какова степень его самостоятельности и индивидуальных возможностей.

Оценка «незачет» ставится за работу, не отвечающую основным требованиям, т.е. не раскрывающую важнейших показателей, содержащую устаревшую статистическую информацию или без статистической информации.

В ходе выполнения контрольной работы бакалавры должны при помощи рекомендуемой литературы изучить теоретические основы бухгалтерского дела.

После изучения теоретического материала обучающиеся приступают к выполнению практического здания контрольной работы по вариантам с обязательным изложением указанных вопросов по своей теме.

Важным этапом выполнения контрольной работы является изучение рекомендованной литературы, самостоятельное и творческое изложение материала.

В контрольной работе предусматривается наличие введения, где дается обоснование актуальности темы и определяется цель работы.

Работа завершается библиографическим списком и приложениями (по желанию) к работе.

**Контрольная работа состоит из трех частей.**

Первая часть работы

1. Каждому обучающемуся необходимо задаться определенным экономическим субъектом – организацией (например, место работы студента-заочника); дать краткую характеристику деятельности организации.
2. Определить правовой статус и структурную организацию бухгалтерской службы предприятия, особенности документооборота на данном объекте. Использовать в этой части контрольной работы графические элементы (рисунки, блок-схемы, таблицы, логические структуры).
3. Дать оценку объекта с точки зрения его формы собственности, организационно-правовой формы (юридического лица). Привести связанные с этим особенности организации и ведения учета, формирования отчетных данных.

Вторая часть работы

1. Провести юридический анализ конкретного факта хозяйственной деятельности выбранной организации, в том числе с позиций:

- особенностей первичного учета (первичных документов);

- особенностей и связи с положениями соответствующих договоров;

- связи с конкретными элементами учетной политикой;

* оценки рисков, связанных с его осуществлением и пр.

*Эта часть работы выполняется по вариантам.*

Номер варианта определяется по начальной букве фамилии студента.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вариант | Начальные буквы фамилии студента | | | |
| 1 | А | З | П | Ц |
| 2 | Б | И | Р | Ч |
| 3 | В | К | С | Ш |
| 4 | Г | Л | Т | Щ |
| 5 | Д | М | У | Э |
| 6 | Е | Н | Ф | Ю |
| 7 | Ж | О | Х | Я |

Вариант 1 – приобретение (покупка) материально-производственных запасов и пр.;

Вариант 2 – списание (выбытие) внеоборотного актива;

Вариант 3 – реализация готовой продукции (работ, услуг);

Вариант 4 – приобретение (покупка) объекта основных средств;

Вариант 5 – списание (отпуск) материально-производственных запасов.

Вариант 6 – переоценка основных средств и нематериальных активов

Вариант 7 – амортизация основных средств

*По желанию* обучающегося возможна оценка факта хозяйственной жизни, отличного от предложенных вариантов, а заданного самостоятельно.

Третья часть работы

1. Дать оценку системы внутреннего контроля организации и внутреннего аудита.
2. Оценить уровень и качество компьютеризации в области бухгалтерского учета и аудита в данной организации.
3. Сделать самостоятельные выводы по работе, подвести итоги. Сформулировать замечания и рекомендации по совершенствованию вопросов организации и ведения бухгалтерского дела экономического субъекта.

Примечания:

А) В рамках контрольной работы необходимо определить законодательно-нормативную базу по обозначенной проблеме.

Б) Рассмотреть все возможные варианты решения конкретной ситуации с учетом всех последних изменений в законодательстве.

В) При необходимости привлечь данные первичного учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме задания, указав фактические данные, рассчитать оптимальное решение конкретной ситуации, оценить преимущества и недостатки каждого возможного и разрешенного способа, указать специфику бухгалтерского учета, изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценить налоговые последствия и риски.

**Требования, предъявляемые к оформлению контрольной работы**

1. Контрольная работа должна находиться в папке со скоросшивателем. Листы работы не должны быть вставлены в файлы, так как это затрудняет проверку.
2. Текст контрольной работы представляется на стандартных листах формата А4 на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала. Объем контрольной работы составляет 15 -20 страниц.
3. Текст контрольной работы следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

* левое – 30 мм;
* правое – 10 мм;
* верхнее – 20 мм;
* нижнее – 20 мм.

1. Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине. При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.
2. Нумерация страниц контрольной работы производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки и начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется.
3. Заголовки структурных элементов контрольной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются жирным шрифтом прописными буквами и записываются с абзацного отступа с новой страницы. Разделы нумеруются арабскими цифрами (точка после номера раздела не ставится), а их наименование печатается жирным шрифтом прописными буквами с абзацного отступа. Выравнивание заголовков разделов работы следует делать по левому краю. Номера подразделов включают номер раздела и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках раздела, разделенные точкой. После номера подраздела перед его заголовком точку не ставят. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и записываются с абзацного отступа. Выравнивание заголовков подразделов контрольной работы производится по левому краю.
4. Иллюстрации в контрольной работе (графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации в работе именуются рисунками. На все имеющиеся в контрольной работе рисунки по тексту работы обязательно должны быть даны ссылки. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию в пределах раздела арабскими цифрами. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Рисунки обязательно должны иметь наименования. Номер рисунка отделяется от его наименования с помощью тире. Номер и наименование помещаются после рисунка и центрируются. Точка в конце наименования рисунка не ставится.
5. Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы в контрольной работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Точка в конце таблицы не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы. При переносе таблицы на другую страницу заголовок (шапку) таблицы помещают только над её первой частью.
6. Формулы в контрольной работе выделяются из текста отдельной строкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой она дана в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела контрольной работы. Номер формулы в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, и указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Для корректного набора формул в работе рекомендуется пользоваться специальным редактором формул Microsoft Equation, входящим в стандартную поставку программного пакета Microsoft Office.
7. При написании контрольной работы бакалавр обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Ссылки на содержащиеся в библиографическом списке источники оформляются непосредственно по тексту контрольной работы в квадратных скобках с указанием номера источника в библиографическом списке и страниц, на которых содержится цитируемый материал.
8. Работа должна содержать:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* библиографический список;
* приложения (если есть).

1. Работа подписывается бакалавром (на титульном листе) напротив своих инициалов перед сдачей её преподавателю.