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

 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 3 – реализация готовой продукции (работ, услуг);

*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. 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.
2. 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).