

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ
РИБиУ**

АУДИТ

**Методические указания
по выполнению курсовой работы**

Электронная версия

**Рязань
2014**

Печатается по решению Ученого совета РИБиУ

Ягодкина Е.И. Аудит: Методические указания по выполнению курсовой работы [Электронная версия] / Ягодкина Е.И., Жданов М.В.; РИБиУ. – Рязань, 2014. – 50 с.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Программы по дисциплине «Аудит».

Методические указания содержат требования к оформлению курсовой работы, задания и пояснения по ее выполнению. Приводятся рекомендации по использованию учебной литературы и других источников информации, необходимых для выполнения курсовой работы.

Методические указания предназначены для студентов очной и заочной форм обучения по специальностям: «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации»; направлениям подготовки: «Экономика», «Менеджмент», «Технология транспортных процессов», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная информатика», «Строительство».

© Региональный
институт бизнеса и
управления, 2014

Содержание

Введение	4
1. Организационные вопросы выполнения курсовой работы	
1.1. Выбор дисциплины, темы и научного руководителя	6
1.2. График выполнения курсовой работы. Допуск к защите	7
1.3. Защита курсовой работы. Критерии оценки	8
2. Защита курсовой работы. Критерии оценки	
2.1. Тема курсовой работы	10
2.2. План работы	10
2.3. Введение	12
2.4. Основная часть работы	14
2.5. Заключение	18
3. Оформление курсовой работы	
3.1. Общие положения	19
3.2. Оформление цитат и ссылок на источники	22
3.3. Оформление иллюстраций и таблиц	23
3.4. Оформление формул	26
3.5. Оформление цифрового материала	27
3.6. Оформление списка литературы	28
3.7. Оформление приложений	30
Список использованной литературы	31
Приложение 1	32
Приложение 2	34
Приложение 3	35
Приложение 4	36
Приложение 5	38

Введение

Государственные образовательные стандарты, учебные планы по экономическим специальностям предусматривают выполнение курсовых работ. Курсовая работа представляет собой форму учебной работы в рамках изучаемой дисциплины с элементами научного исследования.

Ее назначение состоит в следующем:

- закрепить изученный теоретический материал;
- углубить теоретические знания студентов в рамках выбранной темы;
- научиться применять теоретические знания при решении поставленных задач, в том числе и практических;
- овладеть методами сбора информации и эмпирического анализа изученных в теории явлений, закономерностей, взаимосвязей;
- способствовать формированию научного мышления (критически анализировать и обобщать имеющийся материал, делать выводы, выдвигать и проверять гипотезы и др.);
- развить творческий потенциал и самостоятельность студентов;
- развить умение работать с научной литературой;
- получить навыки оформления письменных работ в соответствии с установленными требованиями.

Государственные образовательные стандарты предъявляют ряд требований к курсовым работам. Их соблюдение позволяет не только выполнить курсовую работу на высоком уровне, но и овладеть технологией научно-исследовательской и аналитической работы, что является необходимым элементом подготовки современного специалиста.

В основу настоящих методических рекомендаций положены требования, которые разработаны исходя из

содержания учебных планов подготовки специалистов, бакалавров, магистров по очной (дневной) форме обучения.

Настоящие методические рекомендации предназначены помочь студенту рационально организовать труд по выполнению курсовой работы, учесть все основные требования, а также избежать типичных ошибок и лишних затрат времени. Приступая к курсовой работе, следует внимательно ознакомиться с разделом, посвященным организационным вопросам выполнения курсовой работы и только после этого обращаться к остальным разделам методических рекомендаций.

1. Организационные вопросы выполнения курсовой работы

1.1. Выбор дисциплины, темы и научного руководителя

Обучение студентов предусматривает выполнение курсовых работ по дисциплинам и в сроки, утвержденные учебным планом.

При наличии в учебном плане семестра двух и более дисциплин, рекомендуемых для выполнения курсовой работы, студент может выбрать любую из них. В соответствии с утвержденными дисциплинами кафедра предлагает студентам примерные темы курсовых работ и указывает преподавателей, специализирующихся на конкретных научных направлениях, дисциплинах и темах. Эта информация находится у лаборанта кафедры.

Ознакомившись с предлагаемым примерным списком тем курсовых работ, студент ориентируется в её выборе. Окончательный выбор темы рекомендуется делать после консультации с научным руководителем. Возможна конкретизация темы, а также формулировка новой темы, отвечающая взаимным интересам студента и научного руководителя.

Выполнение курсовой работы предполагает взаимодействие студента с научным руководителем. Как показывает опыт, студенты, выполняющие работу самостоятельно, без консультаций с научным руководителем, допускают существенные погрешности в содержании и оформлении работы и не могут рассчитывать на высокую оценку. Консультации по вопросам выполнения курсовых работ проводятся преподавателями в соответствии с расписанием консультаций.

Роль научного руководителя проявляется в следующем:

1. Помощь в выборе темы, составлении плана работы.
2. Рекомендации в подборе литературных источников.
3. Рекомендации в выборе методов исследования.

4. Рецензирование работы (или ее разделов), указание на имеющиеся сильные и слабые стороны, рекомендации по устранению недостатков.

5. Составление заключительного отзыва по курсовой работе, обоснование рекомендуемой оценки.

Следует отметить, что научный руководитель не является автором или соавтором курсовой работы, его функции являются консультативными. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их. Но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

1.2. График выполнения курсовой работы. Допуск к защите

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом в сроки, утвержденные графиком учебного процесса. Качественное выполнение курсовой работы предполагает значительные временные затраты, поэтому для их планирования и оптимизации составляется график выполнения курсовой работы. В нем отмечаются основные этапы выполнения курсовой работы (выбор темы, составление плана, подбор литературных источников, написание глав, оформление работы) и установленные сроки. График подписывается научным руководителем и студентом и хранится у руководителя на кафедре. По мере выполнения отдельных этапов работы в нем делается соответствующая отметка. Соблюдение графика выполнения курсовой работы учитывается в качестве одного из критериев при выставлении итоговой оценки.

Готовая курсовая работа сдается лаборанту кафедры не позднее, чем за две недели до начала сессии. Представленная работа проверяется научным руководителем, который заполняет бланк отзыва и выставляет предварительную оценку. В случае

положительной предварительной оценки работа рекомендуется к защите.

Неудовлетворительная оценка может быть выставлена руководителем в следующих случаях:

- обнаружение фактов плагиата (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- выполнение работы по неутвержденной теме;
- отсутствие аналитической главы;
- оценка работы на низком уровне по совокупности формальных и содержательных критериев.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу в установленные сроки. Смена ранее утвержденной темы на новую без уважительной причины не допускается.

Студент, не представивший курсовую работу в установленный срок, не допускается к защите работы и к сессии.

1.3. Защита курсовой работы. Критерии оценки

Защита курсовой работы имеет целью определить владение студента категориальным аппаратом, глубину понимания теоретических вопросов, владение эмпирическим материалом, способность объяснить свои выводы и рекомендации, умение аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе.

Процедура защиты включает в себя краткий доклад студента и ответы на вопросы по содержанию работы.

Доклад студента должен отразить актуальность темы, цели, задачи, объект и предмет работы, используемые методы и основные результаты исследования, выводы и рекомендации. Продолжительность не более 5 минут. Превышение регламента оценивается как неумение студента делать обобщения и выделять главное.

Итоговая оценка выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя (40%) и результатов защиты (60%). При защите оценка научного руководителя выставляется на основе критериев:

1. Соблюдение регламента доклада.
2. Соответствие содержания доклада установленным требованиям.
3. Ответы на вопросы по структуре и содержанию работы.
4. Знание использованных литературных источников.

Оценка по курсовой работе заносится в ведомость и зачетную книжку. При оценке «неудовлетворительно» работа возвращается на доработку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу. При этом смена темы на другую без уважительной причины не допускается.

2. Содержание курсовой работы

2.1. Тема курсовой работы

Тема курсовой работы определяет ее дальнейшее содержание, поэтому к ее выбору следует подходить с особой тщательностью. Тема должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать проблематике дисциплины;
- 2) иметь теоретическую актуальность и практическую значимость;
- 3) предусматривать возможность эмпирического анализа и формулировки рекомендаций;
- 4) быть по возможности конкретной и лаконичной. Рекомендуются, чтобы в названии темы было не более семи слов;
- 5) нельзя в качестве заголовка использовать вопросительную или восклицательную форму предложений, употреблять обороты разговорной речи.

2.2. План работы

Выбрав тему, студент приступает к составлению плана, который должен раскрыть содержание работы. Как правило, текст курсовой работы состоит из 2 (для магистров 3) глав, каждая из которых включает 2-4 параграфа. При необходимости и по согласованию с научным руководителем количество глав и параграфов может быть изменено. При формулировке заголовков глав и параграфов следует следить за тем, чтобы обеспечивалось не только раскрытие темы, но и прослеживалась взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы.

Студенты должны формулировать план работы, исходя из необходимости наличия аналитической и рекомендательной глав, выполненных на основе эмпирической информации.

В этом случае первая глава должна раскрывать теоретический аспект изучаемой проблемы, вторая – анализ конкретной проблемы на основе имеющейся, либо полученной самостоятельно информации.

При составлении плана рекомендуется ознакомиться с литературными источниками. На этапе предварительного знакомства с литературой лучше вести работу в следующей последовательности:

1. Учебники и учебные пособия по выбранной тематике;
2. Монографии;
3. Статьи в ведущих профильных журналах за последние 2-3 года;

Просмотр этих источников позволит студенту получить представление об основных подходах, направлениях исследования в выбранной теме, конкретизировать содержание будущей работы. Изучение литературы так же должно строиться с привлечением статей периодической печати, статистических сборников, нормативно-правовых актов, материалов сети Интернет. В прил. 1 приведен перечень статистических сборников, периодических изданий и интернет-сайтов, рекомендуемых для использования в процессе выполнения курсовой работы.

Список просмотренных при подготовке плана литературных источников следует представить руководителю вместе с планом работы.

Структура курсовой работы:

1. Оглавление, в котором дается перечень составных частей работы с указанием страниц, соответствующих началу каждой части работы.

2. Введение, содержащее сведения об актуальности, основных источников информации, так в частности зарубежных и отечественных авторов, степени разработанности проблемы заявленной в теме, объекте,

предмете и методах исследования, цели, задачах, структуре работы.

3. Основная часть, призванная раскрыть содержание работы согласно и в последовательности заявленных в ведении задач, состоящая из параграфов, объединенных в главы.

4. Заключение, в котором подводятся основные итоги работы, и обобщаются полученные результаты в форме выводов по заявленным задачам и общего вывода подтверждающего достижение заявленной в работе цели.

5. Список использованной литературы (не менее 15 источников).

6. Приложения (при наличии объёмных таблиц, рисунков, графиков, подтверждающих или дополняющих основной текст работы, но делающих его трудно читабельным).

Ниже дана более подробная характеристика структурных разделов курсовой работы и требования к ним.

2.3. Введение

Введение пишется по строго определенной схеме и обязательно должно содержать информацию об:

- актуальности темы;
- основных источников информации;
- степени ее разработанности;
- объекте и предмете исследования;
- цели и задачах работы;
- используемых методах исследования;
- логике и структуре работы, включая краткое содержание глав;
- возможности использования результатов работы.

Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы. Актуальность темы, к примеру, может быть обусловлена,

недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения, требованиями повышения конкурентоспособности экономики (предприятия) и др.

Указание на степень разработанности проблемы позволяет, выяснить степень знакомства студента со специальной литературой. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области и кратко указать полученные ими основные результаты, а также вопросы, уровень рассмотрения которых является недостаточным с точки зрения потребностей теории и практики.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет - это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. При проведении исследовательской работы существует несколько вариантов определения объекта и предмета исследования. В первом случае объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное. При таком определении связи между ними предмет - это то, что находится в границах объекта. Именно предмет исследования определяет тему исследования.

Другой подход к определению объекта и предмета исследования предполагает объект как испытуемый или исследуемый субъект, а предмет - то, на что направлены исследования.

Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же

объекта. Студент должен не только сформулировать объект, но и обосновать сделанный выбор.

Следующий шаг – это формулировка цели и задач исследования. Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить...», «провести анализ...», «рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень...», «разработать методику...» и др.

Среди методов исследования во введении могут быть перечислены такие общенаучные методы, как диалектический, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, наблюдение, моделирование, эксперимент, а также ряд специальных методов: опрос (в т.ч. анкетный, экспертный и др.), анализ документов, сравнение и сопоставление, балансовые увязки, группировки, эконометрическое моделирование и др. Студент должен знать, где, каким образом и для чего он использует те или иные методы исследования.

2.4. Основная часть работы

Основная часть - наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. Она содержит материал, отражающий результат исследований студента по избранной теме.

В основной части работы выделяются две или три главы. Каждая глава имеет название и состоит из двух-четырех параграфов. Слишком малое и слишком большое количество глав и параграфов в работе свидетельствует о том, что студент недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал.

Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Содержание глав и параграфов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументировано, с использованием научной лексики, в соответствии с нормами русского литературного языка.

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным главам основной части работы.

Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, анализ различных точек зрения, моделей и концепций. В последнем параграфе первой главы допускается рассмотрение передового отечественного и зарубежного опыта в области исследования.

В конце каждого параграфа и/или главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы, но и обеспечивают связь разделов в общей логике работы, позволяют «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую цельность.

Выполненная на высоком уровне первая глава должна обладать следующими характеристиками:

- Глубокий анализ понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы.

- Анализ подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам.

- Группировка и обобщение рассмотренных подходов.

- Соответствие структуры и содержания главы теме и цели работы.

- Наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

Вторая глава курсовой работы является аналитической, при ее написании, студенты должны

использовать эмпирический материал. Обучающийся должен самостоятельно провести сравнительный анализ документов, технологий, методик и т.д. Приветствуется проведение сравнительного анализа конкретных ситуаций на основе имеющейся статистической и социологической информации с использованием имеющихся баз данных, источников, в которых приведена статистическая информация, результаты социологических исследований, дан анализ моделей и др.

При отсутствии аналитической работа не может быть оценена выше, чем на «удовлетворительно».

Эмпирический анализ должен начинаться с характеристики объекта, который служит источником информации. Им может быть организация, выбранная в качестве места прохождения производственной практики, а также любое территориальное образование, социальная группа, по которым студент располагает необходимыми данными.

Общая характеристика организации (территории, группы) должна показать ее основные особенности, имеющиеся сильные и слабые стороны, текущее состояние и перспективы развития, которые являются значимыми с точки зрения раскрытия темы. Односторонняя, узкая характеристика не позволит в дальнейшем учесть важные специфические особенности и выработать реалистичные рекомендации. В то же время следует учесть и то, что типичной ошибкой студентов является представление в данной части работы большого количества избыточной информации, не связанной с общей логикой работы.

Положительным моментом при проведении анализа является использование информации, полученной в ходе самостоятельного исследования, применение экономико-математических методов, оценка эффективности конкретных действий, программ и мероприятий. Выполненная на высоком уровне вторая глава должна обладать следующими характеристиками:

– Глубокая характеристика организации (территории, группы), выявление ее характеристик, значимых с точки зрения предмета исследования.

– Наличие грамотно составленной методической части исследования, в том числе программы социологического исследования, характеристики используемой статистической и иной информации с указанием ее источников и степени достоверности, описания используемых моделей и пр.

– Глубокий анализ полученных результатов, предполагающий выявление взаимосвязей, оценку силы влияния факторов, расчет зависимостей и пр.

– Наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

В третьей главе (для магистров) на основе выполненного анализа студент предлагает практические рекомендации и конкретные решения, направленные на совершенствование изучаемых процессов и явлений. Рекомендации должны быть конкретными и вытекать из результатов предыдущего анализа. Например, недостаточным будет указание на то, что необходимо совершенствовать. Следует указать, что именно требуется изменить или улучшить и как это осуществить. Здесь же необходимо представить не менее 2-3 хорошо продуманных и проработанных рекомендаций. При отсутствии рекомендаций или при их расплывчатости, неконкретности работа не может быть оценена выше, чем на «удовлетворительно».

По согласованию с научным руководителем допускается объединение 2 и 3 глав в одну с выделением отдельного параграфа (параграфов), посвященного практическим рекомендациям.

Выполненная на высоком уровне третья глава должна обладать следующими характеристиками:

– Наличие самостоятельно разработанных рекомендаций.

- Связь предлагаемых рекомендаций с результатами предшествующего анализа.
- Конкретность рекомендаций, в том числе разработка планов, методик, документов, технологий и др.
- Обоснованность предлагаемых рекомендаций, в том числе расчет предполагаемых затрат, экономического эффекта, окупаемости и др.

2.5. Заключение

Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы и рекомендации. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе.

Текст заключения не должен дублировать основное содержание, здесь приводятся выводы по заявленным в введении задачам в той последовательности в которой они были поставлены и рассмотрены в работе. Заключительным является итоговый вывод по работе в целом обосновывающий степень достижения заявленной в ней цели. Следует отметить, что выводы должны соответствовать названиям глав, параграфов и работы в целом.

3. Оформление курсовой работы

3.1. Общие положения

Курсовая работа оформляется на компьютере с применением печатающих устройств на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297). Текст печатается шрифтом “Times New Roman”, размер шрифта - 14, через 1,5 интервала, приблизительно 30 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по - 20 мм. Абзацный отступ равен 5 знакам. Общий объем курсовой работы - 30-40 страниц (без приложений). Значительное превышение объема (более 50 страниц) рассматривается как недостаток работы и расценивается как неспособность студента кратко и четко излагать свои мысли, анализировать и отбирать существенный материал. Также является недостатком слишком малый объем работы (менее 25 стр.), свидетельствующий о недостаточной глубине раскрытия темы. Объем введения ограничивается двумя страницами, заключения – так же. Не допускается включение в работу параграфов объемом менее двух страниц, и глав, не имеющих деления на параграфы.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с третьей (введения) и заканчивая последним листом приложений. Первая страница на титульном листе и вторая на листе, представляющем оглавление работы, не печатаются. Номер ставится в верхнем правом углу листа или посередине сверху. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы. Работа сшивается (переплетается). Документы, сопровождающие курсовую работу (отзыв научного руководителя и график выполнения работы) не подшиваются, а вкладываются в работу.

Курсовая работа включает:

- Титульный лист

- Оглавление
- Введение
- Основную часть (2, для магистров 3 главы)
- Заключение
- Список литературы
- Приложения (не являются обязательными)

Титульный лист является первой страницей работы. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в прил. 2 и не нумеруется. В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся.

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Образец его оформления см. в прил. 3. Эта страница также не нумеруется.

В основной части введение, заключение, список литературы, каждая глава начинаются с новой страницы, а параграфы следует располагать друг от друга с промежутком в три интервала.

Заголовки глав и параграфов Необходимо выделять жирным (или прописным) шрифтом, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1,2,3, а параграфы – порядковую нумерацию в пределах каждой главы (1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т.д.). Перед названием главы пишется: Глава (её порядковый номер и ставится точка), перед названием параграфа ставится только его порядковый номер (слово “параграф” не пишется, знак «§» не ставится).Пример:

Глава 1. Системный подход в управлении персоналом

1.1. Современные подходы к управлению персоналом организации

Текст курсовой работы следует писать с выделением абзацев. Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенной роли в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов, либо от третьего лица единственного числа или первого лица множественного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Автор считает, что ...», «По мнению автора...», «На наш взгляд...».

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие, как, например, РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой "штрих" - краской и нанесением на том же месте исправленного изображения (не более 2-3 исправленных знаков на странице).

Работа должна быть тщательно отредактирована.

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

3.2. Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений,

статистических данных, таблиц, рисунков и т.д., заимствованных у других

авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите, либо, если плагиат выявлен в ходе защиты, оценивается на «неудовлетворительно».

Оформления ссылок. Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Ссылка на литературный источник оформляется по тексту в квадратных скобках. Она дается по номеру в списке литературы с указанием страницы, откуда взята выдержка из текста. Порядковый номер источника отделяется от страницы запятой, например, [23, с. 15]. В случае если в сноске необходимо указать несколько источников, они отделяются друг от друга точкой с запятой [23, с. 15; 41, с. 10].

Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но также отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте курсовой работы используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается, например: [5] или [23; 41].

Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы курсовой работы как словами для построения

фраз, например, "в 25 дается определение...". Правильным построением предложения будет: "В учебнике [25] дается определение ...".

Хотя цитирование - вполне допустимый прием аргументации, приводить в курсовой работе слишком много дословных цитат не следует. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник.

Следует также иметь в виду, что при рассмотрении в работе базовых понятий, определений рекомендуется делать ссылки на словари, учебники и учебные пособия, монографии. Наличие ссылок на периодическую печать, в т.ч. на соответствующие интернет-ресурсы, в таких случаях неуместно.

При выполнении работы студент может использовать материалы, представленные в диссертациях, документах предприятий, сети Интернет. Такие источники должны быть включены в список литературы и на них аналогичным образом сделаны ссылки.

3.3. Оформление иллюстраций и таблиц

В курсовую работу должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и рисунки можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рис. 4. ...» или «...(см. рис. 4.)», «данные табл. 2. свидетельствуют о...» и т.п.

По тексту следует обязательно давать краткую характеристику представленного в таблице или иллюстрации материала.

Слова «таблица» и «рисунок» при номере по тексту всегда сокращаются, например, «Продолжение табл. 3». Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: табл. 7, рис. 3.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации. Нумерация должна быть сквозной в пределах всего текста курсовой работы.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы. Если иллюстрация составлена студентом самостоятельно, то это должно быть отмечено в основном тексте (например, словами: «на разработанной нами схеме (Рис.1) видно ...»).

Для того, чтобы приведенная на иллюстрации информация легко воспринималась, не следует вставлять в текст слишком мелкие рисунки. Все надписи, сделанные на рисунке, должны быть четкими, легко читаться, и иметь размер шрифта не менее 8.

Слово "Таблица" и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в правой стороне (без знака № и точки после цифры). Нумерация таблиц должна быть сквозной для всей курсовой работы и выполняется с использованием арабских цифр. Затем по центру дается название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится.

1 ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 7.32-91. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам.

Р 50-77-88 Рекомендации ЕСКД. Правила выполнения диаграмм.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных граф.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят.

Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, над последующими частями пишут: «Продолжение табл. 3». Если части таблиц помещают рядом или на другом листе, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике

таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее - кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовков «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

3.4. Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (За).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в

формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней - точка.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале строк.

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать:

«формула (3) позволяет ...».

3.5. Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний. Например, не верно писать «...в XX-м веке ...», правильно будет «...в XX веке...».

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через тире. Например, 8-12 % или стр. 5-7 и т.д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; "номер", "процент". Математические знаки "+", "-", "=", ">", "<" и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше».

3.6. Оформление списка литературы

В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке (по первой букве первого слова). В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Все источники в перечне нумеруются. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург - сокращенно, соответственно М.и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) Образец оформления библиографического описания различных источников приведен в прил. 4.

Возможен и другой подход к оформлению списка литературы, который заключается в группировке разных видов изданий. Сначала размещаются официальные государственные и нормативные документы, затем справочная литература, потом книги, монографии, статьи на русском языке, после них книги, монографии, статьи на иностранных языках, в конце источники сети Интернет и после них - неопубликованные диссертации, документы предприятий и организаций. В каждой из этих групп источники сортируются в алфавитном порядке. Нумерация идет сквозная по всем группам.

Описание интернет-источников также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности, на которых следует остановиться подробнее.

1. После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс в интернете (URL). Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов `http://` и `ftp://`. Нельзя использовать протоколы `war:` или `mailto://`. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме `www. имя сайта..домен` (например, `www.socpol.ru`, `www.zarplata.com` и др.) и далее, через косую черту - адрес источника на сайте (например, `http://www.zarplata.com/za010103.htm`).

2. Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые

а) не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

3. В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

4. Объем источника в страницах приводится только для печатных версий интернет-ресурса, т.е. для файлов,

имеющих расширение pdf, rtf, doc. Нельзя для характеристики объема источника приводить его объем в килобайтах и других аналогичных единицах.

Примеры оформления ссылок на интернет-источники показаны в прил. 4.

Список литературы должен содержать не менее 15 источников.

Недопустимо наличие в списке более 50% учебников и учебных пособий, также как и более 50% нормативных и (или) статистических источников. На все приведенные в списке литературы источники должны быть сделаны ссылки в основной части работы.

Список литературы располагается после раздела «Заключение», перед приложениями.

3.7. Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (пример – оформление приложений настоящих методических рекомендаций). Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем курсовой работы.

В основном тексте курсовой работы в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Список использованной литературы

Основная литература

1. Парушина Н.В., Суворова С.П. Аудит: Учебник. - М.:Форум-Инфра-М , 2013.-288 с.

Дополнительная литература

2. Шеремет А.Д. Аудит: Учебник.- М:Инфра –М, 2011

ЭБС «КнигаФонд»:

1. Аудит: учебник / под ред. В.И. Подольского. – М.: Юнити-Дана, 2011
2. Аудит: учебник / под ред. Р.П. Булыги. – М.: Юнити-Дана, 2011

Интернет-ресурсы:

1. [.http://www.grandars.ru/](http://www.grandars.ru/)
2. [.http://www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org)
3. [.http://modern-econ.ru/micro/gosudarstvo.html](http://modern-econ.ru/micro/gosudarstvo.html)
4. [.http://www.nuru.ru/ek/general.htm](http://www.nuru.ru/ek/general.htm)

Приложение 1

Перечень источников информации, рекомендуемых для использования при выполнении курсовых работ

Журналы:

Вопросы экономики

Общество и экономика

Российский экономический журнал

Эко

Регион: экономика и социология

Вестник московского университета. Серия Экономика

Вестник Санкт-петербургского университета. Серия
Экономика

Вестник Омского университета. Серия Экономика

Проблемы теории и практики управления

Экономика и жизнь

Социологические исследования

Человек и труд

Труд за рубежом

Известия Академии труда и занятости

Управление персоналом

Кадры предприятия

Справочник по управлению персоналом

Справочник кадровика

Персонал-Микс

и др.

Статистические сборники:

Российский статистический ежегодник

Россия в цифрах

Регионы России

Труд в России

Социальное положение и уровень жизни населения
России

Обследование населения по проблемам занятости

Российский демографический ежегодник

и др

Нормативно-правовые источники представлены в информационно-поисковой системе Консультант-плюс (профессиональная и региональные версии). Доступ к указанным ресурсам можно получить из компьютерных классов РИБиУ.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.mintrud.ru> сайт Министерства труда и социального развития.

2. <http://www.gks.ru> сайт Госкомстата РФ (часть информации находится в свободном доступе).

3. <http://www.ilo.ru> сайт бюро Международной организации труда в г.Москва.

4. <http://callisto.nsu.ru:8180/ips/> университетская информационная система“Россия” (статьи, статистика, аналитические обзоры, часть информации предоставляется незарегистрированным пользователям, остальная – после регистрации).

5. <http://www.socpol.ru> сайт Независимого института социальной политики(базы данных, статьи, аннотации).

6. <http://www.chelt.ru> журнал “Человек и труд” (оглавление, аннотации и статьи).

7. <http://www.vopresco.ru> журнал “Вопросы экономики” (оглавление и аннотации).

8. <http://www.ptpu.ru> журнал “Проблемы теории и практики управления”(оглавление, статьи).

9. <http://www.ecsocman.edu.ru> сайт, посвященный проблемам социально-экономических наук (экономике, социологии, менеджменту).

10. <http://www.ecsoc.msses.ru> - электронный журнал по экономической социологии.

11. http://dc.rsl.ru/dc_jo.htm - портал российских журналов по гуманитарной тематике.

Приложение 2

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ
РИБиУ**

Кафедра «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

КУРСОВАЯ РАБОТА
По дисциплине «Аудит»

На тему «Документирование аудита»

Выполнил(а) студент(ка)

(ФИО)

Направление подготовки/специальность

Курс _____ группа _____

Проверил

(ФИО)

(Ученая степень, должность)

Оценка _____ Дата _____

Рязань

201_

СОДЕРЖАНИЕ

Введение..... 3

1.....

 1.15

 1.210

 1.315

2.....

 2.1.....20

 2.2.....25

 2.3.....30

Заключение.....35

Список использованной литературы.....36

Приложения.....37

Образцы библиографического описания источников

Книги, изданные под фамилией автора (авторов):

Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник для экон. спец.вузов. - М.: Высшая школа, 1998. -224 с.

Федченко А.А. Доходы работников: сущность и регулирование. –Воронеж: Издательство Воронежского государственного университета, 2001. –208 с.

Книги, указанные по заглавию:

Контролинг в бизнесе // Карминский А.М., Оленев Н.И., Примак А.Г. и др. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 469 с.

Теория и практика антикризисного управления: Учебник для вузов / Под ред. С.Г. Беляева и В.И. Кошкина. – М.: Закон и право, ЮНИТИ, 1996. – 469 с.

Книги, изданные под редакцией автора (авторов):

Актуальные проблемы уровня и качества жизни и формирование социальной политики. / Под ред. В.Н. Бобкова. – М.: Всероссийский центр уровня жизни, 2000. – 75 с.

Комментарий к Кодексу законов о труде Российской Федерации / Под общ.ред. В.И. Шкатуллы. – М.: ИНФРА – М., 1997. – 664 с.

Статьи в журналах:

Аганбегян А. Формирование доходов и структура заработной платы //Российский социально-экономический вестник. 1998. - №1. – С. 5-9.

Наумов А., Паффер Ш., Джонс Э. Этическое отношение к работе: новые парадигмы и сравнительный анализ отношения к работе в России и США //Менеджмент. - 1995. - № 1. - С. 41-59.

Статья в сборнике работ:

Гришина Н. В. Если возникает конфликт // Психология в управлении: Сборник / Составитель А. М. Зимичев. - Л.: Лениздат, 1983. - С. 37-55.

Произведение из собрания сочинений:

Тарле Е.В. Чем объясняется современный интерес к экономической истории // Соч.: В 12 т. - М., 1957. - Т. 1. - С. 297-304.

Статья из газеты:

Кордов В. Кадры решат все?.. // Коммуна. - 2002. - 31 марта.

Автореферат диссертации:

Дуракова И. Б. Методология и опыт отбора персонала при найме: Автореф. дис. докт. экон. наук. - М., 2000. - 18 с.

Статья из словарей:

Квалификация // Экономическая энциклопедия / науч.-ред. совет изд-ва «Экономика»; ин-т экономики РАН; гл. ред. Л.И. Абалкин. – М.: ОАО «Изд-во «Экономика», 1999. – С. 281.

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Структура // Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 1996. – С. 326.

Статистические сборники:

Омский областной статистический ежегодник: Стат. сб. В 2 ч. Ч.1. –Омск: ООП Омского областного комитета государственной статистики, 2002. –204 с.

Статьи из сети интернет:

Ильина М. Философия компенсационного пакета // <http://www.wilsonassociates.ru/public/article4.php>

Радаев В.В. Новый институциональный подход: построение исследовательской схемы // Экономическая социология. 2001. № 3. С. 5-26
<http://www.ecsoc.msses.ru/pdf/VVR05.doc>

Темы курсовых работ:

1. Аудит внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере....)
2. Аудит учета расчетов с бюджетом (на примере.....)
3. Аудит банков и других кредитных организаций
4. Аудит движения денежных средств
5. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности.
6. Аудит денежных средств (на примере.....)
7. Аудит договорных отношений (на примере.....)
8. Аудит долгосрочных инвестиций (на примере....)
9. Аудит инвестиционных фондов
10. Аудит интеллектуальной собственности
11. Аудит использования финансовых результатов.
12. Аудит исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.
13. Аудит исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
14. Аудит исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
15. Аудит кассовых операций.
16. Аудит кредитов и займов (на примере.....)
17. Аудит материально- производственных запасов(на примере....)
18. Аудит на малом предприятии (на примере....)
19. Аудит негосударственных пенсионных фондов
20. Аудит некоммерческих общественных организаций.
21. Аудит операций по валютным счетам.
22. Аудит операций по расчетному и прочим счетам в банках.
23. Аудит операций по расчетному счету.

24. Аудит определения себестоимости реализованной продукции.
25. Аудит основных средств (на примере.....)
26. Аудит отгруженной и реализованной продукции.
27. Аудит отчетности организаций перешедших на упрощенную систему налогообложения.
28. Аудит отчетности при ликвидации экономического субъекта.
29. Аудит отчетности субъектов малого предпринимательства.
30. Аудит отчетности экономического субъекта.
31. Аудит правильности постановки на учет основных средств и их оценки в бухгалтерском учете.
32. Аудит прибыли от продаж.
33. Аудит производственных запасов.
34. Аудит расчета выручки от реализации.
35. Аудит расчётов по оплате труда (на примере.....)
36. Аудит расчетов по налогам и сборам.
37. Аудит расчетов по счету № 60.
38. Аудит расчетов по счету № 62.
39. Аудит расчетов по счету № 76.
40. Аудит расчетов по счету № 86.
41. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
42. Аудит расчётов с подотчётными лицами (на примере.....)
43. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере....)
44. Аудит собственного капитала организации.
45. Аудит соответствия трудовых договоров Трудовому Кодексу Российской Федерации.
46. Аудит составления годового бухгалтерского баланса.
47. Аудит социальных внебюджетных фондов (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ)
48. Аудит уплаты налога на добавленную стоимость.

49. Аудит уставного капитала и расчётов с учредителями (на примере.....)
50. Аудит учета амортизации основных средств и нематериальных активов.
51. Аудит учета арендованных основных средств.
52. Аудит учета выплаты заработной платы и удержаний из заработной платы работников.
53. Аудит учета выполненных работ.
54. Аудит учета выпуска готовой продукции и ее реализации (на примере.....)
55. Аудит учета государственной помощи и целевого финансирования.
56. Аудит учета затрат на производство и издержек обращения.
57. Аудит учета затрат на производство продукции (работ, услуг) (на примере.....)
58. Аудит учета затрат на ремонт основных средств.
59. Аудит учета кредитов и займов.
60. Аудит учета материально-производственных запасов.
61. Аудит учета нематериальных активов.
62. Аудит учета операций по кассе.
63. Аудит учета основных средств.
64. Аудит учета продаж готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
65. Аудит учета расчетов по налогам и сборам (аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль, по НДС, по НДФЛ, по налогу на имущество, по местным налогам и сборам и др.).
66. Аудит учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
67. Аудит учета расчетов с покупателями (на примере.....)
68. Аудит учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
69. Аудит учета расчетов с учредителями (собственниками) организации.

70. Аудит учета ремонта основных средств организации
71. Аудит учета строительства объектов основных средств.
72. Аудит учета товаров в оптовой и розничной торговле.
73. Аудит учета финансовых вложений.
74. Аудит учета финансовых результатов и их использования.
75. Аудит учётной политики организации (на примере....)
76. Аудит учредительных документов.
77. Аудит финансовой отчетности.
78. Аудит финансовых вложений (на примере....)
79. Возникновение и развитие аудита как профессиональной области деятельности.
80. Методика обнаружения ошибок и мошеннических действий в процессе аудиторской проверки (на примере ...)
81. Нормативное регулирование аудиторской деятельности в РФ.
82. Организация внутреннего аудита.
83. Особенности аудита внешнеэкономической деятельности.
84. Отечественные и международные стандарты аудиторской деятельности, их сравнительная характеристика.
85. Тенденции разработки и использование стандартов в аудиторской деятельности.
86. Учет и аудит уставного капитала.
87. Инициативная тема студента, согласованная с научным руководителем.

Примерное содержание курсовых работ:

1. Аудит учётной политики организации (на примере....)

Целью исследования работы является изложение теоретических, нормативных и практических аспектов аудита учётной политики на предприятии. Задачи: ознакомление с понятием и основами формирования учётной политики на конкретном предприятии; подробное рассмотрение выбора форм, техники и организации бухгалтерского учета на предприятии; раскрытие теоретических основ проведения аудита предприятия; изучение теоретических основ проведения аудита учётной политики предприятия; описание типичных ошибок аудита учётной политики; краткая характеристика предприятия.

2. Аудит денежных средств (на примере.....)

Цель курсовой работы – на основе изучения теоретических организации учета и контроля денежных средств и их движения в кассе провести аудиторскую проверку на примере предприятия, а также выявление возможных ошибок в учете и формирование предложений по совершенствованию системы учета денежных средств. Задачи работы: изучить теоретические основы ведения и организации бухгалтерского учета операций по учету денежных средств в кассе предприятия; изучить процесс учета денежных средств на примере ...; провести аудит операций по движению денежных средств в кассе; определить типичные основные ошибки при учете денежных средств; сформулировать основные предложения и рекомендации по совершенствованию данного раздела учета на исследуемом предприятии.

3. Аудит долгосрочных инвестиций (на примере....)

Цель данной работы: рассмотрение финансовых вложений и аудита долгосрочных инвестиций на предприятии. Задачи: определить понятие, состав, порядок учета финансовых вложений; рассмотреть теоретические и нормативные аспекты организации аудита финансовых вложений; дать краткую характеристику аудируемого предприятия; разработать план и программу аудита на предприятии; предоставить отчёт руководству о проведённой проверке, в котором нужно указать все выявленные недостатки и дать рекомендации по их устранению.

4. Аудит основных средств (на примере.....)

Целью курсовой работы является проведение аудита основных средств на примере В соответствии с поставленной целью в работе необходимо решить следующие задачи: рассмотреть нормативно - правовые документы по аудиту основных средств; представить технико-экономическую характеристику, оценку бухгалтерского учета и внутреннего контроля исследуемого предприятия; раскрыть процесс планирования аудита основных средств (определение аудиторского риска, расчет уровня существенности); составить общий план и программу аудита основных средств; провести существенный аудит основных средств; разработать выводы, дать рекомендации по улучшению учета основных средств.

5. Аудит нематериальных активов (на примере.....)

Цель работы – изучение темы аудит нематериальных активов на предприятии. Поставленная цель определяет задачи исследования: рассмотреть теоретические подходы к аудиту нематериальных активов; выявить основную проблему аудита нематериальных

активов в современных условиях; показать пути решения выявленных проблем и сделать расчет путей их решения; провести и обозначить тенденции развития тематики аудит нематериальных активов.

6. Аудит материально- производственных запасов(на примере....)

Целью написания данной работы является: рассмотреть порядок проведения аудиторской проверки материально - производственных запасов на предприятии. Задачи: рассмотреть теоретические основы учёта МПЗ; составить программу аудиторской проверки МПЗ на предприятии; определить информационную базу для проведения аудиторской проверки МПЗ; проверить наличие и сохранность МПЗ в ...; проверить операции по поступлению и использованию МПЗ в

7. Аудит финансовых вложений (на примере....)

Целью данной курсовой работы является изучение аудита финансовых вложений на предприятии. Общей цели подчиняются следующие задачи: рассмотреть сущность и бухгалтерский учет финансовых вложений; исследовать нормативное регулирование аудита финансовых вложений; проанализировать организацию аудита финансовых вложений; провести аудиторскую проверку финансовых вложений на примере ...»; сделать выводы по проведенному исследованию.

8. Аудит расчетов с покупателями (на примере....)

Цель курсовой работы - изучение теоретических основ и приобретение практических навыков проведения аудиторской проверки расчетов с покупателями и заказчиками. Основными задачами

курсовой работы являются: познакомиться с деятельностью аудируемого лица; проверить обоснованность принятой учетной политики на предприятии; оценить состояние бухгалтерского учета и отчетности предприятия; оценить эффективность системы внутреннего контроля; определить уровень существенности и аудиторского риска; разработать план и программу для проверки расчетов покупателями и заказчиками провести проверку расчетов с покупателями и заказчиками на предприятии с учетом заданного уровня существенности и аудиторского риска.

9. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере....)

Целью работы является изучение теоретических и практических аспектов аудиторской проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками. В курсовой работе необходимо решить следующие задачи: провести предварительную экспертизу учредительных документов на предприятии; дать краткую характеристику организации, оценить финансовое состояние на предприятии; рассчитать уровень существенности и аудиторский риск; провести проверку организации внутреннего контроля по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками; составить план и программу аудиторской проверки выбранного объекта учета; изучить методику аудита расчетов с поставщика и подрядчиками; составить аудиторское заключение и др.

10. Аудит расчетов с бюджетом (на примере.....)

Цель курсовой работы – раскрыть особенности и значение аудита расчетов с бюджетом при работе на предприятии. Задачи: раскрыть сущность и значение аудита расчетов с бюджетом; рассмотреть цель, задачи и источники информации аудита

расчетов с бюджетом; исследовать основные этапы аудита расчетов с бюджетом и методы проверки; рассмотреть особенности аудита расчетов с бюджетом по отдельным налогам (НДС, налог на прибыль, НДФЛ).

11. Аудит кредитов и займов (на примере.....)

Цель работы – теоретическое исследование и проведение аудита кредитов и займов на предприятии. Задачи: изучить теоретические основы учета и аудита кредитов и займов, рассмотреть источники проверки, изучить порядок проведения аудиторской проверки, провести аудиторскую проверку на предприятии, выяснить причины допущенных нарушений,

12. Аудит затрат на производство продукции (работ, услуг) (на примере.....)

Целью курсовой работы является: изучить методику проведения проверки формирования затрат на предприятии; провести экспертизу формы собственности и состояния производственного потенциала; провести аудиторскую проверку учета затрат на производство продукции растениеводства; указать пути совершенствования учета затрат на производство продукции растениеводства по итогам проведенной аудиторской проверки.

13. Аудит расчётов по оплате труда (на примере.....)

В курсовой работе были поставлены следующие цели: раскрыть теоретические основы формирования оплаты труда; показать порядок планирования аудита расчетов с персоналом по оплате труда; рассмотреть организацию аудита. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий круг задач: дать характеристику учету личного состава; рассмотреть формы и системы оплаты труда; изучить нормативно правовые акты, регулирующие оплату труда; дать

характеристику на предприятии; осуществить тестирование средств контроля; изучить планирование проведения аудита расчетов; осуществить аудиторские процедуры по существу; дать аудиторское заключение.

14. Аудит выпуска готовой продукции и ее реализации (на примере....)

Целью курсовой работы является проверка правильности учета готовой продукции. Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи: рассмотрение нормативной базы регулирования учета и аудита готовой продукции, исследование порядка учета и оценки готовой продукции, изучение организации и методики проверки операций по отгрузке и реализации готовой продукции, изучение методологии аудита готовой продукции и ее реализации, проведение аудита готовой продукции и ее реализации на предприятии.

15. Аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере.....)

Изучение выбранной темы предполагает достижение следующей цели – рассмотреть аудит расчетов с подотчетными лицами и определить его роль в деятельности организации. Цель предполагает решение следующих задач: дать понятие учета расчетов с подотчетными лицами; определить нормативные и законодательные документы, регламентирующие объект проверки; рассмотреть аудит расчетов с подотчетными лицами; выяснить типичные ошибки, допускаемые в учете расчетов с подотчетными лицами, дать им характеристику; проанализировать полученный материал и сделать выводы.

16. Аудит уставного капитала и расчётов с учредителями (на примере.....)
17. Аудит договорных отношений (на примере.....)
18. Аудит внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере....)
19. Аудит на малом предприятии (на примере....)
20. Методика обнаружения ошибок и мошеннических действий в процессе аудиторской проверки (на примере ...)

Примерный план курсовой работы на тему «Аудит учета операций по кассе»

Введение

1. Глава. Теоретические аспекты аудита учета операций по кассе
 - 1.1. Методика аудиторской проверки кассовых операций
 - 1.2. Нормативно-правовое обеспечение учета кассовых операций.....
 2. Глава. Аудит кассовых операций
 - 2.1. План и программа аудиторской проверки кассовых операций
 - 2.2. Особенности аудиторской проверки кассовых операций
 - 2.3. Особенности аудиторской проверки обоснованности расходования наличных денежных средств организации
 - 2.4. Типичные ошибки в учете кассовых операций выявляемые в ходе аудиторской проверки
 3. Глава. Совершенствование аудита учета кассовых операций
 - 3.1. Рекомендации по улучшению внутрихозяйственного контроля кассовых операций
 - 3.2. Заключение аудитора по проверке учета кассовых операций
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения

Тема курсовой работы должна быть раскрыта на примере конкретного предприятия (организации), фирмы или выполнена по литературным источникам, представлять теоретический и практический интерес, быть актуальной. Курсовая работа должна содержать исследование отдельных конкретных вопросов по программе курса «Аудит».