

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиала) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 04.04.2025 10:32:38

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ



Методические указания

по выполнению курсовой работы

по дисциплине

«АУДИТ»

для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): «Учет, аудит и правовое регулирование бизнеса»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

**Пятигорск
2021**

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1.ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	4
2. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАНИЯ.....	7
3.СТРУКТУРА РАБОТЫ.....	8
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	9
5.ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ	15
6.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ	16
7.ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ	17
8. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Среди различных форм самостоятельной работы студентов важное место занимает выполнение ими курсовой работы, предусмотренных учебными планами университета. Значение этих работ состоит в том, что в ходе их подготовки студенты, как правило, подробно и обстоятельно знакомятся с методикой проведения аудита, получают практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе.

Выполнение письменных работ позволяет студентам самостоятельно разобраться в основных проблемах, направлениях организации хозяйственной деятельности предприятий, эффективности деятельности предприятий, принципах и методах управления организациями различных форм собственности, сделать на этой основе определенные и практические выводы, а также способствует приобретению студентами опыта работы с первоисточниками, умения находить в них главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме. Они учатся логично и четко излагать свои мысли при анализе сложных теоретических вопросов и, что особенно важно, творчески применять основы анализа и управления, связывать общие теоретические положения с современной действительностью.

В процессе подготовки письменных работ студенты учатся самостоятельно подбирать и анализировать необходимые конкретные и цифровые материалы, работать со статистическими справочниками, обобщать данные организации и делать на этой основе правильные научно-обоснованные выводы.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Программа дисциплины «Аудит» предназначена для студентов направления 38.03.01 Экономика.

Целью учебной дисциплины «Аудит» является обеспечение знаний в области методологии и методики аудита, получение практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе.

Достижение цели предполагает решение ряда конкретных задач:

1. Изучение научных основ организации аудита как самостоятельного направления исследования;
2. Получение знаний в области теоретико-методологической базы постановки целей и задач контрольных процедур;
3. получение представления о современных формах проведения мероприятий в области различных видов финансового контроля;
4. Формирования практических навыков в области постановки конкретных задач практики финансового контроля, моделирования программы аудита и методов получения аудиторских доказательств;
5. Получение представления о процедурах оценки качества и эффективности проведенных контрольных процедур, методиках проведения контроля качества;
6. Формирования практических навыков в координации взаимодействий заказчика и аудитора, членов аудиторской группы, контролеров качества и саморегулируемой организаций аудиторов.

Реализуемые компетенции:

Код	Формулировка
ПК-4	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы

Раздел 1 Исследование теоретических аспектов выбранной темы курсовой работы

Уровень обученности	Формулировка задания	Контролируемые компетенции или их части							
		Общекультурные компетенции				Профессиональные компетенции			
Знать	основные принципы аудита, цели и задачи аудита, виды аудиторских услуг		-	-	-	ПК-4		-	-
	систему нормативного регулирования аудиторской деятельности		-	-	-	ПК-4		-	-
	методологию, методику и организацию аудита, стандарты аудиторской деятельности		-	-	-	ПК-4		-	-
Уметь	пользоваться методами фактической и документальной проверки,		-	-	-	ПК-4		-	-
	применять методы анализа и сравнения, составлять рабочие и отчетные аудиторские документы		-	-	-	ПК-4		-	-
	планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности;		-	-	-	ПК-4		-	-
Владеть	основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки; современными методами сбора информации с целью получения аудиторских доказательств, способностью оценивать аудиторские риски		-	-	-	ПК-4		-	-

	практическими навыками по постановке заданий аудиторам, распределения заданий между членами аудиторской группы; формулирование заданий, позволяющих оценивать ход их исполнения, качество и эффективность		-	-	-	ПК -4		-	-
	владеть навыками работы с нормативно-правовыми документами		-	-	-	ПК -4		-	-

Графический материал (при необходимости)

Раздел 2 Практическая направленность темы исследования

Уровень обученности	Формулировка задания	Контролируемые компетенции или их части							
		Общекультурные компетенции				Профессиональные компетенции			
Знать	основные принципы аудита, цели и задачи аудита, нормативное регулирование аудиторской деятельности, виды аудиторских услуг, методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур		-	-	-	ПК -4		-	-
	порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки		-	-	-	ПК -4		-	-
	права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита		-	-	-	ПК -4		-	-
Уметь	пользоваться методами фактической и документальной проверки, применять методы анализа и сравнения, составлять рабочие и отчетные аудиторские документы, обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения		-	-	-	ПК -4		-	-
	разработать рекомендации руководству экономического		-	-	-	ПК -4		-	-

	субъекта по результатам аудиторской проверки								
	организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии; использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.		-	-	-	ПК-4		-	-
Владеть	навыками разрешения спорных ситуаций с заказчиками, пользователями аудиторских услуг, подготовке обоснований действий аудитора		-	-	-	ПК-4		-	-
	оценивать качество практической аудиторской деятельности, ее соответствие федеральным стандартам аудита и положениям иных нормативных актов		-	-	-	ПК-4		-	-
	основополагающими принципами и концепциями аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки, способностью оценивать аудиторские риски		-	-	-	ПК-4		-	-

Графический материал (по необходимости) таблицы, рисунки, иллюстрирующие теоретический анализ по изучаемой проблеме.

2. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАНИЯ

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, отвечать учебным задачам дисциплины, а также потребностям науки и практики. Актуальность тематики курсовых работ обусловлена научностью, современностью и направленностью к получению студентами навыков самостоятельной творческой работы. Темы курсовых работ должны быть комплексными, т.е. содержать ряд взаимосвязанных между собой проблем и опираться на фактический материал профильных предприятий и учреждений, а также на итоги учебной и производственной практики студентов, на научные работы членов кафедры, студенческих научных кружков и проблемных групп; использовать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, актуальные прикладные аспекты.

Основные содержательные и процессуальные аспекты, необходимые для выполнения работы, оформляются кафедрой в заданиях по курсовой работе (*Приложение 1*). В заданиях необходимо четко сформулировать тему работы и требования, определяющие её объем, содержание, а также исходные данные.

Примерная тематика курсовых работ

Направление деятельности	Примерная тематика
Аналитическая деятельность	1. Сравнительный анализ аудиторской деятельности в России и США (Швеция, Великобритания, можно выбрать страны по своему усмотрению). 2. Обоснование существенности при планировании аудита. 3. Оценка системы внутреннего контроля и аудиторского риска. 4. Принципы планирования аудиторской проверки и построения аудиторской выборки. 5. Аудит учредительных документов. 6. Аудит учетной политики. 7. Аудит основных средств. 8. Аудит нематериальных активов. 9. Аудит материально-производственных запасов. 10. Аудит денежных средств. 11. Аудит готовой продукции. 12. Аудит затрат на производство. 13. Аудит финансовых вложений. 14. Аудит собственного капитала. 15. Аудит займов, кредитов. 16. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности. 17. Аудит расчетов с бюджетом. 18. Аудит расчетов по заработной плате. 19. Аудит расчетов с внебюджетными фондами. 20. Аудит расчетов с подотчетными лицами. 21. Аудит финансовых результатов. 22. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности. 23. Аудит лизинговых и арендных операций. 24. Аудит кассовых операций. 25. Аудит выпуска продукции, ее отгрузки и реализации. 26. Аудит формирования уставного капитала. 27. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. 28. Аудит распределения и использования прибыли. 29. Аудит расчетов покупателями и заказчиками. 30. Аудит средств целевого финансирования. 31. Аудит расчетов по банковским кредитам. 32. Аудит расчетов по налогам и сборам. 33. Аудит резервов предприятия. 34. Аудит собственного капитала. 35. Аудит финансовых результатов

3. СТРУКТУРА РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать элементы новизны, наряду с фундаментальным аспектом должен быть проведен анализ современного состояния изучаемой проблемы, а также включенность в региональную проблематику. Задание по курсовой работе индивидуализируются с учетом интересов и способностей студентов.

Курсовая работа должна состоять из введения, теоретической части, эмпирической (практической, расчетно-графической) части, заключения, списка литературы и приложения. В отдельных случаях, в соответствии с тематикой работы, эмпирическая часть может отсутствовать.

Структура работы состоит из следующих обязательных элементов:

1. **Титульный лист** оформляется в соответствии с *Приложением 1*.
2. **Задание на курсовую работу (приложение 2)**
3. **Отзыв на курсовую работу (приложение 3)**
4. **Содержание (приложение 4)**
5. **Введение**

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы исследования; отражаются объект, предмет, задачи, цели, методы, новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.

Глава 1 – Теоретическая

Теоретическая часть должна содержать анализ состояния изучаемой проблемы на основе обзора научной, научно-информационной, справочной литературы. Представленный материал должен быть логически связан с целью исследования. В параграфах теоретической части необходимо отражать отдельные компоненты проблемы и завершать их выводами.

Раздел 2 Практическая направленность темы исследования может включать 2 главы: аналитическую и проектную (или объединять аналитическую и проектную часть работы в одну главу):

Глава 2 – Аналитическая

Эмпирическая (практическая, расчетно-графическая) часть (при наличии) включает описание системы экспериментального исследования, обоснование методов исследования, анализ результатов экспериментального исследования, схемы, графические и математические способы интерпретации полученных данных, выводы.

Глава 3 – Проектная

В данной главе должны быть представлены возможные пути реализации проблем, выявленных в ходе выполнения аналитической части работы, аргументированные предложения по улучшению сложившейся ситуации.

Заключение

Заключение содержит выводы, подтверждающие или опровергающие первоначальные предположения (гипотезы), перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой, анализ реализации целей и задач исследования.

Список использованных источников и литературы (приложение 5)

Список использованных источников и литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии

Приложения

Приложение содержит весь фактический материал экспериментальных исследований (анкеты, опросники, схемы, чертежи, расчетные материалы, карты, рисунки, ответы респондентов и т.д.).

Каждое приложение надо начинать с новой страницы. Приложения имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Заголовок «Приложение» пишется в верхнем правом углу. Все приложения нумеруются, например: Приложение 2. Если приложение одно, то его не нумеруют.

Если Приложение имеет заголовок, который пишется посередине с прописной буквы отдельной строкой.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Страницы текста письменной работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Письменная работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Допускается при подготовке заключительного отчета о НИР печатать через один интервал, если отчет имеет значительный объем (500 и более страниц). Цвет шрифта

должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Тип шрифта для текста работы - Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Таким образом, если работа напечатана интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм).

Нумерация страниц работы

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример - Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов отчета о НИР:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст работы подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,

- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется в работе приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в

конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.

Таблица _____ - _____
номер наименование таблицы

Головка {

} Заголовки граф

} Подзаголовки граф

Строки
(горизонтальные
ряды)

Боковик
(графа для
заголовков)

Графы (колонки)

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме работы.

В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Примечания и сноски

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после

знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (B.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Ссылки

В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании работы, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

5.ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

Руководство написанием курсовой работы начинается с выдачи задания студентам. В этот период необходимым условием, обеспечивающим эффективность дальнейшего руководства, является индивидуальная беседа руководителя со студентом по заданию. В ходе беседы руководитель должен выяснить степень подготовленности студента к выполнению данного задания, рекомендовать необходимую литературу и

информировать о порядке выполнения задания. В результате индивидуальной беседы может быть уточнена или выбрана студентом другая тема работы.

Одной из важных форм руководства является предварительный просмотр выполненной курсовой работы. После проверки руководителем выполнения одного этапа работы студенту (в случае положительного заключения) разрешается перейти к следующему этапу.

В целом последовательность выполнения курсовой работы можно представить в виде следующих этапов работы:

- первый этап (1-2 неделя) - составление плана работы и календарного плана работы на весь период;
- второй этап (3-4 неделя) - систематическая работа над литературой: сбор и анализ первичного статистического, организационно-экономического и нормативно-правового материала по рассматриваемой проблеме;
- на третьем этапе (5-16 недели) – работа над основной частью курсовой работы, которая содержит теоретическую, аналитическую (проблемно-диагностическую) и проектно-прикладную главы;
- на четвертом этапе (17-18 недели) – оформление и предоставление работы на кафедру.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

Оценка «отлично» выставляется, если студент полностью справился с заданием, раскрыл теоретическую часть работы, показал умения и навыки грамотно сообразно ситуации и поставленной задаче применять методы аудиторского исследования, подготовить общий план и программу аудита, определять существенность и аудиторский риск; оценивать систему внутреннего контроля, провести выборку; анализировать полученные результаты проверки для составления аудиторского заключения; интерпретировать полученные в процессе аудита результаты. Оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя положителен. Защита курсовой работой показала повышенную подготовленность студента и его склонность к аналитической и проектной работе.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если присутствует аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с наличием необходимой библиографии, имеются незначительные погрешности в оформлении. Отзыв научного руководителя положителен. Ход защиты курсовой работы показал достаточную теоретическую и практическую подготовку студента.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью справился с теоретическим заданием, но не показал умения и навыки грамотно сообразно ситуации и поставленной задаче применять методы аудиторского исследования, подготовить общий план и программу аудита, определять существенность и аудиторский риск; оценивать систему внутреннего контроля, провести выборку; анализировать полученные результаты проверки для составления аудиторского заключения; интерпретировать полученные в процессе аудита результаты. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление курсовой работы с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя положителен, но имеются отдельные

замечания. Защита курсовой работы показала удовлетворительную теоретическую и практическую подготовку студента, ограниченную склонность к научной работе.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не справился с заданиями, не показал знания основ аудита и осуществления аудиторской проверки. Если тема курсовой работы представлена в общем виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Курсовая работа оформлена с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты курсовой работы. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Защита состоит в коротком докладе студента по выполненной работе и в ответах на вопросы присутствующих на защите. Научный руководитель зачитывает отзыв на курсовую работу студента

Результаты защиты курсовой работы, согласно действующему Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации в СКФУ, оцениваются дифференцированной отметкой по пятибалльной системе. Оценка курсовой работы заносится в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, составляемую в 2-х экземплярах, один из которых хранится на кафедре в течение всего срока обучения студента, другой представляется в дирекцию института (филиала) или деканат факультета.

Защита курсовой работы, предусмотренных учебным планом, проводится не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы, представляющие теоретический и практический интерес, следует представлять на конкурс в студенческие научные общества, конференции, отмечать приказом по университету.

Выполненные работы после их защиты должны храниться на кафедре в течение 2 лет, не считая года написания; затем работы, не представляющие для кафедры интерес, уничтожаются по акту.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1 Основная литература:

1. Аудит : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др. ; под ред. А.Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

8.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

8.3 Методическая литература:

1 Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Аудит», для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика.

2 Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работе по дисциплине «Аудит», для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.
3. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.
5. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
7. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
3. Microsoft Office Microsoft Windows

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, которые укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Кафедра финансов и бухгалтерского учета

Курсовая работа

по дисциплине: _____

на тему: _____

Выполнил:

Студент __ курса группы _____
направления подготовки _____

_____ формы обучения

(подпись)

Руководитель работы:

(должность)

(Ф.И.О.)

Работа допущена к защите _____ «__» _____ 201__ г.
(подпись руководителя)

Работа выполнена и
защищена с оценкой _____ Дата защиты «__» _____ 201__ г.

Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Пятигорск, 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ФиБУ, д-р экон. наук,
профессор Новоселова Н.Н.

(подпись)

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске _____
Кафедра финансов и бухгалтерского учета _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

студента _____

по дисциплине _____

1. Тема работы _____

2. Цель _____

3. Задачи _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

а) по теоретической части _____

б) по аналитической части _____

5. Исходные данные:

а) по литературным источникам _____

б) по вариантам, разработанным преподавателем _____

в) иное _____

6. Список рекомендуемой литературы _____

7. Контрольные сроки представления отдельных разделов курсовой работы:

25 % - _____ " _____ " _____ 201_ г.

50 % - _____ " _____ " _____ 201_ г.

75 % - _____ " _____ " _____ 201_ г.

100 % - _____ " _____ " _____ 201_ г.

8. Срок защиты студентом курсовой работы " _____ " _____ 201_ г.

Дата выдачи задания " _____ " _____ 201_ г.

Руководитель курсовой работы

(ученая степень, звание)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял (а) к исполнению студент(ка) _____ формы обучения

____ курса _____ группы _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ

на курсовую работу студента/ки ____ курса

Ф.И.О. _____

Тема: _____

Актуальность: Курсовая работа посвящена _____

В первой главе _____

Вторая глава _____

Выводы, сделанные в Заключение, соответствуют целям, поставленным во Введении. Проанализирован _____ объем литературы. За время работы студент/ка проявил/а себя как _____

Замечания _____

Таким образом, работа выполнена на _____ уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и заслуживает оценки _____.

Научный руководитель

(степень, звание, должность)

(Ф.И.О.)

" ____ ". _____ 201 ____ г.