

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Фадеева Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.06.2025 15:02:49


Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры

 Иванова Е.А.

« 29 » 08 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Методология и методика внешнего аудита**

Направление 38.04.01 Экономика  
магистерская программа 38.04.01.07 "Аудит и финансовый консалтинг"

Для набора 2022 года

Квалификация  
магистр


## КАФЕДРА Аудит


## Распределение часов дисциплины по семестрам


Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	32	32	32	32	64	64
Итого ауд.	48	48	48	48	96	96
Контактная работа	48	48	48	48	96	96
Сам. работа	24	24	60	60	84	84
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

## ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Богатая И.Н. 

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Кизилев А.Н. 

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Ниворожкина Л.И. 

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины «Методология и методика внешнего аудита» является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-1:**Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**ПК-2:**Способен осуществлять аудиторско-консалтинговую деятельность в аудиторско-консалтинговых организациях, бухгалтерских фирмах, службах внутреннего аудита, службах управления рисками, службах анализа финансовой и нефинансовой информации в целях принятия эффективных управленческих решений

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу практического аудита;</li> <li>- методику проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>- принципы формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности (соотнесено с индикатором УК-1.1,ПК-2.1.);</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать стратегию и план аудита и тесты для оценки системы внутреннего контроля;</li> <li>- планировать и организовывать аудиторскую проверку всех разделов бухгалтерского учета;</li> <li>- выбрать форму аудиторского заключения, исходя из обстоятельств аудиторской проверки и выявленных нарушений;</li> <li>- излагать результаты и разрабатывать рекомендации руководству аудируемого лица по результатам аудиторской проверки (соотнесено с индикаторомУК-1.2,ПК-2.2.);</li> </ul>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками идентификации рисков;</li> <li>- в области использования методов проведения аудиторских процедур;</li> <li>- в области использования способов сбора и анализа данных об объектах практического аудита;</li> <li>в области использования методов сбора аудиторских доказательств;</li> <li>- в области использования технологии документирования результатов аудиторских процедур;</li> <li>- в области анализа конкретных проблемных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3, ПК-2.3.);</li> </ul>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. «Аудит процессов учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов и учета затрат на производства и реализации готовой продукции»</b>				
1.1	Тема1.1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки» с использованием LibreOffice Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита Тема1.2. «Аудит особенностей функционирования проверяемой организации» Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита Аудит эмиссии ценных бумаг Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики организации при проведении аудита Аудит системы управления Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству /Лек/	2	2	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

1.2	<p>Тема 1.1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки» с использованием LibreOffice</p> <p>Критерии оценки бухгалтерской отчетности в аудите</p> <p>Деагрегирование финансовой отчетности в процессе аудита</p> <p>Пообъектный и циклический подходы к проведению аудита</p> <p>Содержание методики аудита сегмента деятельности экономического субъекта</p> <p>Особенности методики аудита малых экономических субъектов</p> <p>Тема 1.2. «Аудит особенностей функционирования проверяемой организации»</p> <p>Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита</p> <p>Аудит эмиссии ценных бумаг</p> <p>Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики организации при проведении аудита</p> <p>Аудит системы управления</p> <p>Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству /Пр/</p>	2	1	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	<p>Тема 1.1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки» с использованием LibreOffice</p> <p>Стратегия проведения аудиторской проверки</p> <p>Методика проведения аудита</p> <p>Тема 1.2. «Аудит особенностей функционирования проверяемой организации»</p> <p>Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита</p> <p>Аудит эмиссии ценных бумаг</p> <p>Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики организации при проведении аудита</p> <p>Аудит системы управления</p> <p>Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству</p> <p>/Ср/</p>	2	12	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.4	<p>Тема 1.3. «Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально- производственных запасов»</p> <p>Проверка учета операций с основными средствами</p> <p>Аудит учета операций с нематериальными активами</p> <p>Проверка учета операций с материально- производственными запасами при проведении аудита</p> <p>Проверка состояния забалансового учета</p> <p>Тема 1.4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»</p> <p>Аудит учета затрат на производство и издержек обращения</p> <p>Аудит калькулирования себестоимости</p> <p>Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита</p> <p>Аудит учета расходов на продажу</p> <p>/Лек/</p>	2	2	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.5	<p>Тема 1.4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»</p> <p>Аудит учета затрат на производство и издержек обращения</p> <p>Аудит калькулирования себестоимости</p> <p>Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита</p> <p>Аудит учета расходов на продажу /Пр/</p>	2	2	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

1.6	<p>Тема 1.3. «Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально- производственных запасов»</p> <p>Проверка учета операций с основными средствами Аудит учета операций с нематериальными активами Проверка учета операций с материально- производственными запасами при проведении аудита Проверка состояния забалансового учета</p> <p>Тема 1.4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»</p> <p>Аудит учета затрат на производство и издержек обращения Аудит калькулирования себестоимости Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита Аудит учета расходов на продажу /Ср/</p>	2	24	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
	<b>Раздел 2. «Аудит процессов учета формирования и движения финансовых потоков и учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности организаций»</b>				
2.1	<p>Тема 2.1. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»</p> <p>Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации Аудит денежных средств Аудит учета кассовых операций Аудит операций на расчетных, валютных и других счетах в банках Аудит учета финансовых вложений Аудит учета расчетных операций Общие методические приемы при аудите дебиторской и кредиторской задолженности Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками Проверка расчетов с покупателями и заказчиками Аудит учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами Проверка расчетов с подотчетными лицами Проверка расчетов по совместной деятельности Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом Аудит учета расчетов по кредитам и займам Проверка расчетов по оплате труда при проведении аудита Проверка расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей</p> <p>Тема 2.2. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности организаций»</p> <p>Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита Проверка учета добавочного, резервного капитала Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства Аудит отчетности экономического субъекта /Лек/</p>	2	2	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.2	<p>Тема 2.1. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»</p> <p>Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации</p> <p>Аудит денежных средств</p> <p>Аудит учета кассовых операций</p> <p>Аудит операций на расчетных, валютных и других счетах в банках</p> <p>Аудит учета финансовых вложений</p> <p>Аудит учета расчетных операций</p> <p>Общие методические приемы при аудите дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>Проверка расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>Аудит учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</p> <p>Проверка расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Проверка расчетов по совместной деятельности</p> <p>Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом</p> <p>Аудит учета расчетов по кредитам и займам</p> <p>Проверка расчетов по оплате труда при проведении аудита</p> <p>Проверка расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей</p> <p>/Пр/</p>	2	2	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	<p>Тема 2.1. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»</p> <p>Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации</p> <p>Аудит денежных средств</p> <p>Аудит учета кассовых операций</p> <p>Аудит операций на расчетных, валютных и других счетах в банках</p> <p>Аудит учета финансовых вложений</p> <p>Аудит учета расчетных операций</p> <p>Общие методические приемы при аудите дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>Проверка расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>Аудит учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</p> <p>Проверка расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Проверка расчетов по совместной деятельности</p> <p>Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом</p> <p>Аудит учета расчетов по кредитам и займам</p> <p>Проверка расчетов по оплате труда при проведении аудита</p> <p>Проверка расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей</p> <p>/Ср/</p>	2	22	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.4	Тема 2.2. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности организаций» Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита Проверка учета добавочного, резервного капитала Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства Аудит отчетности экономического субъекта с использованием СПС Консультант Плюс, СПС Гарант, программного обеспечения Microsoft Office.  /Пр/	2	1	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.5	Тема 2.2. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности организаций» Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита Проверка учета добавочного, резервного капитала Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства Аудит отчетности экономического субъекта  /Ср/	2	25	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.6	Курсовая работа. перечень тем представлен в приложении 1. /Ср/	2	40	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.7	/Экзамен/	2	9	УК-1 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Краткий курс по аудиту: учебное пособие	Москва: РИПОЛ классик, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480798">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480798</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Осташенко, Е. Г.	Практический аудит: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24921.html">http://www.iprbookshop.ru/24921.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кирия И. В., Чумакова В. П.	Управленческий аудит медиакомпаний: учебное пособие	Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462715">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462715</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Азарская, М. А., Веркеева, Е. В., Леухина, Т. Л.	Аудит: практикум	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75432.html">http://www.iprbookshop.ru/75432.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561855">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561855</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Гарант

База данных Министерство финансов Российской Федерации - [https://minfin.gov.ru/](https://minfin.gov.ru/ru/)

База данных Комитета организаций-спонсоров Комиссии Тредвея <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>

База данных Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег <https://www.fatf-gafi.org/>

База данных Института внутренних аудиторов <https://www.iaa-ru.ru/about/info>

База данных Международной организации высших органов аудита <https://www.intosai.org/ru/>

### 5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

-столы, стулья;

-персональный компьютер/ноутбук(переносной);

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

## 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-2:Способен осуществлять аудиторско-консалтинговую деятельность в аудиторско-консалтинговых организациях, бухгалтерских фирмах, службах внутреннего аудита, службах управления рисками, службах анализа финансовой и нефинансовой информации в целях принятия эффективных управленческих решений</b>			
<p>Знать - нормативно-правовую базу практического аудита ;</p> <p>- методику проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности ;</p> <p>- принципы формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности</p>	<p>Полнота и содержательность ответа;</p> <p>- соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;</p> <p>- обоснованность обращения к базам данных;</p> <p>- целенаправленность поиска и отбора информации</p>	<p>Соответствие подобранной литературы проблеме исследования;</p> <p>- умение пользоваться дополнительной литературой;</p> <p>- грамотно, логически верно, аргументировано выявлять перспективные направления аудиторской деятельности;</p> <p>- соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЭ – вопросы к экзамену (раздел 1 1-30, раздел 2 1-34), О – опрос (раздел 1 1-30, раздел 2 1-34), реферат (1-47, курсовая работа (1-1387)</p>
<p>Уметь - разрабатывать стратегию и план аудита и тесты для оценки системы внутреннего контроля ;</p> <p>- планировать и организовывать аудиторскую проверку всех разделов бухгалтерского учета ;</p> <p>- выбрать форму аудиторского заключения, исходя из обстоятельств аудиторской проверки и выявленных нарушений ;</p> <p>- излагать результаты и разрабатывать рекомендации руководству аудируемого лица по результатам аудиторской проверки ;</p> <p>- использовать результаты аудиторской проверки в повышении эффективности системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица</p>	<p>Использование различных баз данных,</p> <p>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p> <p>производить расчеты экономических показателей аудируемого лица для объективной оценки аудитором факторов аудиторского риска</p>	<p>- Умение подбирать, систематизировать и корректно использовать источники экономической и управленческой информации;</p> <p>- умение анализировать собранную информацию;</p> <p>-полнота и содержательность раскрываемого вопроса по проблемам</p>	<p>СЗ - ситуационные задачи (раздел 1 1-10), реферат (1-47), курсовая работа (1-137)</p>
<p>Владеть - навыками идентификации рисков;</p> <p>- в области использования методов проведения аудиторских процедур;</p> <p>- в области использования способов сбора и</p>	<p>Поиск и сбор необходимой литературы,</p> <p>-использование различных баз данных,</p> <p>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и</p>	<p>Обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»;</p> <p>-соответствие</p>	<p>СЗ - ситуационные задачи (раздел 1 1-10, раздел 2 1-8), реферат</p>

<p>анализа данных об объектах практического аудита</p> <p>в области использования методов сбора аудиторских доказательств;</p> <p>- в области использования технологии документирования результатов аудиторских процедур;</p> <p>- в области анализа конкретных проблемных ситуаций</p>	<p>глобальных информационных ресурсов,</p> <p>- объем выполненных работ (в полном, не полном объеме);</p> <p>- подготовка и представление презентаций, выступления с докладом Использование баз данных Консультант плюс, Гарант, использование современных глобальных информационных ресурсов для анализа финансовой информации</p>	<p>представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант»;</p> <p>- представление презентаций по темам курса</p>	<p>(1-47), курсовая работа (1-138)</p>
---	---	---	--

#### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

## 2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Вопросы к экзамену

1. Пообъектный и циклический подходы к проведению аудита
2. Аудит учредительных документов, уставного капитала и фондов.
3. Особенности аудита складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда.
4. Аудит резервного фонда.
5. Аудит добавочного капитала.
6. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству
7. Анализ системы управления коммерческой организации
8. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики
9. Аудиторская проверка учета операций с денежными средствами
10. Аудит кассовых операций
11. Аудит операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках
12. Аудит операций по движению средств на валютных счетах
13. Аудит финансовых вложений
14. Аудиторская проверка операций по заготовлению и расходованию материальных ценностей
15. Аудит операций с основными средствами
16. Аудит операций с нематериальными активами
17. Аудит операций с материально-производственными запасами
18. Аудиторская проверка расчетных операций
19. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
22. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования
23. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
24. Особенности проведения и оформления результатов налогового аудита
25. Аудит расчетов по оплате труда
26. Аудит расчетов по прочим операциям с персоналом.
27. Аудит расчетов с дочерними обществами, по совместной деятельности и внутрифирменных расчетов
28. Аудит формирования финансовых результатов и налогообложения прибыли
29. Аудит текущего использования прибыли и ее распределения.
30. Аудит издержек производства и обращения
31. Аудит выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции
32. Особенности аудиторской проверки финансовых результатов на субъектах малого предпринимательства
33. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита
34. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства
35. Аудит отчетности экономического субъекта
36. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита
37. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства
38. Аудит отчетности экономического субъекта

### Критерии оценивания:

**Максимальное количество баллов – 100.**

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса и 1 задание из раздела «Ситуационные задачи».

- 84-100 баллов - оценка «отлично» - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; практико-ориентированное задание решено в полном объеме, проведены верные расчеты, сделан содержательный вывод по результатам проведенных расчетов;

- 67-83 баллов - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины; практико-ориентированное задание решено с небольшими погрешностями, проведены верные расчеты, сделан полный, содержательный вывод по результатам проведенных расчетов, в расчетах и выводах содержатся незначительные ошибки;

- 50-66 баллов - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; практико-ориентированное задание решено частично, частично выбраны верные приемы решения, проведены частичные расчеты, сделан вывод по результатам проведенных расчетов с отдельными, незначительными погрешностями;

- 0-49 баллов - оценка «неудовлетворительно» - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы; практико-ориентированное задание не решено или решено частично, частично выбраны необходимые приемы решения, расчеты не проведены или проведены частично, вывод по результатам проведенных расчетов не сделан или ошибочен.

### Тесты

1) Международные стандарты аудиторской деятельности утверждены в РФ:

1. Правительством РФ;
2. Министерством финансов РФ;
3. Советом по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе.

2) Общие принципы аудита определены:

1. Внутрифирменными стандартами;
2. МСА 200;
3. Кодексом профессиональной этики аудиторов.

3) Какое из данных утверждений наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитом?

1. внешний аудитор должен быть полностью независим от организации, в то время как внутренний аудитор работает в организации и составляет отчет для руководства;
2. внутренняя аудиторская служба создается по решению руководства организации, внешняя – в законодательно установленном порядке;
3. внешний аудитор должен быть в обязательном порядке аттестован, а внутренний – нет.
- 4) Определить, какое из положений, верно в отношении задач, стоящих перед внешним аудитором:

1. обнаружить и предотвратить ошибку;
  2. оказать помощь руководству в подготовке финансовой отчетности;
  3. проверить финансовую отчетность и выразить мнение о ней.
- 5) Обязательный аудит - это:

1. Аудиторская проверка по решению руководства проверяемой организации;
2. Ежегодная обязательная аудиторская проверка бухгалтерской отчетности аудируемого лица, проводимая в случаях, установленных федеральными законами;
3. Аудит по решению местных органов власти.

6) Попадают ли под обязательный аудит предприятия, в уставном капитале которых участвуют иностранные юридические лица?

1. Да;
2. Нет;
3. Да, но только в случаях установленных законодательством.

7) Сопутствующие аудиту услуги - это:

1. Услуги эксперта;
  2. Аудиторская деятельность, осуществляемая аудиторской организацией помимо проведения аудита;
  3. Часть вспомогательных работ по осуществлению аудиторской проверки
- 8) Риск-ориентированный подход при планировании внешнего контроля качества работы аудиторских организаций предполагает отбор объектов контроля на основе:
1. Анализа рисков их аудиторской деятельности;
  2. Максимального периода, по истечении которого внешняя проверка объекта контроля качества проводится в обязательном порядке;
  3. Оценки аудиторского риска по всем аудиторским заданиям за контрольный период
- 9) Согласно требованиям Кодекса этики аудитор обязан:
1. Действовать в интересах заказчика услуг;
  2. Действовать в интересах общества и всех пользователей отчетности;
  3. Все выше изложенное.
- 10) Государственное регулирование аудиторской деятельности осуществляет:
1. Уполномоченный федеральный орган;
  2. Совет по аудиторской деятельности;
  3. Правительство РФ
- 11) Если аудитор оказывает услуги клиентам, у которых существует конфликт интересов или спор, имеющие отношение к предмету услуг, то может возникнуть:
1. Угроза нарушения принципа объективности или принципа конфиденциальности;
  2. Угроза шантажа;
  3. Угроза самоконтроля.
- 12) Рабочую документацию аудита рекомендуется хранить:
1. У экономического субъекта-клиента вплоть до следующей аудиторской проверки;
  2. В папках (файлах) у аудиторской организации не менее пяти лет;
  3. Место и срок хранения определяет аудиторская организация по согласованию с клиентом.
- 13) В систему внутреннего контроля, надежность которой оценивает аудитор, входят:
1. контрольная среда, информационная система;
  2. распределение ответственности и полномочий, кадровая политика;
  3. система бухгалтерского учета, контрольная среда, отдельные средства контроля.
- 14) Первичный аудит начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности должен быть спланирован и проведен таким образом, чтобы обеспечить:
1. выявление всех имеющихся искажений;
  2. выявление не всех имеющихся искажений таких показателей, а только тех, которые имеют существенное значение;
  3. выявление всех имеющихся искажений за проверяемый период.
- 15) Какой из перечисленных ниже терминов не относится к предпосылкам подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности:
1. существование - наличие по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;
  2. права и обязанности - принадлежность аудируемому лицу по состоянию на определенную дату актива или обязательства, отраженного в финансовой (бухгалтерской) отчетности;
  3. функционирование - эффективность действия систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в течение соответствующего периода времени.
- 16) В стандартах аудита представлено несколько уровней существенности:
1. два;
  2. три;
  3. пять.

17) Значение уровня существенности в ходе аудита:

1. можно корректировать;
2. нельзя корректировать.

18) Установление уровня существенности для аудита производится на этапе:

1. оценки аудиторских доказательств, выявленных в ходе проверки;
2. планирования аудита;
3. выражения мнения по результатам аудита.

19) При оценке существенности выявленных искажений аудитором должны приниматься во внимание их:

1. значение (количество);
2. характер (качество);
3. как значение, так и характер.

20) Под риском средств контроля понимают:

1. вероятность появления существенных искажений в отчетности экономического субъекта, которые невозможно проверить средствами внутреннего контроля;
2. субъективно определяемая вероятность того, что применяемые в ходе аудиторской проверки процедуры не позволят выявить существенные ошибки;
3. вероятность того, что внутренний контроль не предотвратит или не выявит имеющихся ошибок

21) Какое условие не является необходимым для принятия актива в состав основных средств:

1. наличие материально-вещественной структуры;
2. способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;
3. использование в течение длительного периода времени.

22) Аудитор должен иметь в виду, что ПБУ 6/2001 устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации:

1. об основных средствах;
2. об основных средствах; о доходных вложениях в материальные ценности;
3. о доходных вложениях в материальные ценности;
4. о производственных запасах.

23) Аудитор должен иметь в виду, что ПБУ 6/01 применяется с:

1. 1 июля 2001 г.;
2. 1 января 2001 г.;
3. 1 января 2000 г.;
4. с бухгалтерской отчетности 2001 года.

24) Аудитор должен иметь в виду, что ПБУ 6/01 не применяется в отношении объектов основных средств:

1. принадлежащих организации на правах оперативного управления;
2. подлежащих монтажу;
3. объектов ЖКХ.

25) Аудитор должен иметь в виду, что Положение ПБУ 6/2001 НЕ применяется в отношении машин и оборудования:

1. находящихся на капитальном ремонте;
2. находящихся в запасе;
3. находящихся на складах изготовителей, числящихся как готовые изделия; находящихся на складах торговых организаций.

**2. Инструкция по выполнению:** студент должен выбрать один вариант ответа

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. **Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 25 баллов.**

**3. Критерии оценки:**

- 25-10 баллов ставится студенту, если он правильно ответил на 25-10 тестов;
- 9-0 баллов ставится студенту, если он правильно ответил на 9-0 тестов.

#### Темы рефератов

1. Методические аспекты аудита оценочных резервов
2. Аналитические процедуры при аудите продаж организаций оптовой торговли
3. Особенности аудита электронного бизнеса
4. Аудит строительства. Методические указания по проведению документальной проверки
5. Аудит расчетов по оплате труда
6. Таможенный контроль на основе методов аудита
7. Аудит управления величиной запасов
8. Аудит кредитных операций
9. Типичные ошибки в учете основных средств: мнение аудиторов
10. Аудит оценочных значений как проверка взаимосвязанных областей финансово-хозяйственной деятельности
11. Методика организации аудита малых организаций
12. Практика аудита приобретения основных средств на зарубежных организациях корпоративного типа
13. Аудит материально-производственных запасов как инструмент антикризисного управления в организациях агропромышленного комплекса
14. Процедуры аудита основных средств в рекламной компании, финансовые последствия, международная терминология
15. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда: методический аспект
16. Экспертиза правильности применения системы уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль
17. Особенности проведения аудиторской проверки обоснованности доходов и расходов страховщика
18. Основные подходы к проведению аудита запасов в организациях агропромышленного комплекса
19. Аудит запасов в организациях ресторанно-гостиничного бизнеса
20. Особенности аудита раскрытия информации о рисках хозяйственной деятельности организации
21. Особенности аудита природоохранных расходов
22. Организационно-методические аспекты аудита операций с основными средствами по стадиям их воспроизводства
23. Развитие аудита эффективности государственных расходов
24. Аудит отложенных налогов на стыке российских и международных стандартов
25. Аудит операций перестрахования
26. Государственная помощь как объект аудита финансовой отчетности сельскохозяйственной организации
27. Программа аудиторской проверки: кредиты и авансы клиентам
28. Аудит производственной логистики
29. Методика организации системы управленческого инвестиционного аудита в экономических субъектах отрасли сельского хозяйства
30. Аудит нематериальных активов
31. Аудиторская проверка и срок исковой давности
32. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
33. Аудиторская проверка в конкурсном производстве
34. Аудит розничного имущественного страхования: основные понятия и внутренний стандарт
35. Расчеты по оплате труда на сельскохозяйственных организациях: аудиторская проверка
36. Аудит займов и кредитов: процедуры проверки
37. Аудит оценочных обязательств
38. Непростой аудит санатория - филиала иностранной организации
39. Организация и внедрение системы внутреннего аудита финансовых вложений
40. Особенности аудита сделок встречной торговли и посреднических операций при внешнеэкономической деятельности
41. Аудит доходов за пользование коммерческим кредитом при продаже товаров
42. Особенности аудиторской проверки создания и использования резерва по сомнительным долгам
43. Аудит выпуска и экспортной продажи продукции: информация аудируемого лица
44. Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих внутренний аудит в Российской Федерации и в странах бывшего СССР
45. Методика проверки внеоборотных активов на обесценение в соответствии с МСФО 36 "Обесценение активов"
46. Задачи и функции аудита МПЗ в сельскохозяйственных организациях
47. Оценка плановой себестоимости аудита

#### Критерии оценки реферата:

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки и логика изложения материала.
4. Самостоятельность выполнения работы.
5. Правильность и полнота использования источников.
6. Соответствие оформления реферата стандартам.

**Максимальное количество баллов – 40.**

#### Инструкция по выполнению:

Студент готовит 4 реферата в течение семестра, за каждый из которых студент может получить максимально 10 баллов. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2.

## **Критерии оценивания:**

-студенту выставляется 10-6 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически построенное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;

-студенту выставляется 5-0 баллов– работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

## **Ситуационные задачи**

### **- Ситуационная задача 1**

Сумма активов баланса АО «Квадрат» на 31.12.20XX г. – 17800 тыс. руб., объем выручки от продажи продукции за 20XX г. – 459710 тыс. руб. Подлежит ли АО «Квадрат» обязательному аудиту; если да, то определите, по какому критерию. Используйте положения Федерального закона «Об аудиторской деятельности».

### **Ситуационная задача 2**

Аудиторская фирма «Синус-Аудит» оказывает аудиторские услуги ООО «Трапедия» в течение последних четырех последних лет осуществляет информационно-консультационное обслуживание, налоговый аудит. В отчетном году в связи со сменой бухгалтерского программного обеспечения произошла утеря части бухгалтерской информации. Руководство ООО «Трапедия» обратилось к своим деловым партнерам (в аудиторскую фирму «Синус-Аудит») с просьбой произвести работы по восстановлению бухгалтерского учета за четвертый квартал 20XX г. и аудиторскую проверку за 20XX г. Оцените ситуацию. Используйте положения Федерального закона «Об аудиторской деятельности».

### **Ситуационная задача 3**

Составьте примерную смету расходов аудиторской фирмы «Синус-Аудит» по статьям затрат с указанием ориентировочного удельного веса каждого вида расходов. Какие виды расходов являются специфичными для аудиторской деятельности? Какие расходы гарантируют высокое качество оказываемых аудиторских услуг?

### **Ситуационная задача 4**

При планировании аудиторской проверки возникла необходимость оценить аудиторский риск. Неотъемлемый риск, обусловленный особенностями деятельности аудируемого лица, оказался высоким и составил 90 %. Риск средств контроля в связи с низкой надежностью системы внутреннего контроля аудиторы оценили в 50 %. После разработки программы аудита по сегментам риск необнаружения составил 14 %. Рассчитайте величину общего аудиторского риска и риска существенного искажения бухгалтерской отчетности.

### **Ситуационная задача 5**

Исходя из данных ситуации 7, величина общего аудиторского риска оказалась очень высокой. Руководителем аудиторской организации принято решение принять меры для снижения общего аудиторского риска по проверке до приемлемой величины – 5 %. Определите величину риска необнаружения в данном случае. Укажите способы снижения риска необнаружения.

### **Ситуационная задача 6**

В процессе предварительного планирования аудита АО «Вертикаль», проводимого впервые аудиторской фирмой ООО «Синус-Аудит», получена следующая информация о клиенте:

- утеряны материалы предыдущей аудиторской проверки;
- в отчетном периоде освоено производство принципиально нового вида продукции;
- в конце аудируемого периода произошла смена главного бухгалтера.

В процессе изучения аудитором действующих систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля получена следующая информация. В бухгалтерии работают 13 бухгалтеров. Используется журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Вся бухгалтерская информация, кроме расчетов с персоналом по заработной плате, обрабатывается вручную. Компьютерная программа по расчетам заработной платы работников создана программистами АО «Вертикаль». Вся полнота ответственности за организацию контроля обработки бухгалтерской информации и составления финансовой отчетности возложена на главного бухгалтера. Производственные отчеты различных подразделений согласно утвержденному графику должны представляться главному бухгалтеру. Руководство предприятия особенное внимание уделяет учету и контролю затрат основного производства. Поэтому периодически в течение года проводятся инвентаризации незавершенного производства. В случае необходимости отражения в учете нетипичных и неоднозначно трактуемых в законодательстве операций решение принимает главный бухгалтер. В аудиторские организации за консультациями учетный персонал не обращается. В связи с сильной загруженностью главный бухгалтер не всегда успевает проконтролировать представление производственных отчетов и изучить результаты инвентаризации и сверок. Это приводит к тому, что основная работа по выявлению и исправлению ошибок, обнаруженных в результате инвентаризаций и сверок, проводится бухгалтерами производственных подразделений.

Выделите и опишите в рабочем документе факторы, влияющие на неотъемлемый риск и риск средств контроля. Оцените влияние данных факторов на величину неотъемлемого риска и риска средств контроля (оценки 1, 2, 3 – от минимального до максимального влияния на риски). Определите перечень процедур внутреннего контроля и оцените их эффективность.

### **Ситуационная задача 7**

По каждой из приведенных ниже целей аудита предложите возможные процедуры проверки по существу, а также источники получения различных аудиторских доказательств.

1. Цель аудита: Гарантировать, что резервы по сомнительной дебиторской задолженности аудируемого лица сформированы надлежащим образом.
2. Цель аудита: Гарантировать, что вся кредиторская задолженность аудируемого лица отражена в бухгалтерской отчетности.
3. Цель аудита: Гарантировать, что отраженные в бухгалтерской отчетности приобретенные товары и услуги соответствуют действительности.

### **2. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению**

В течение семестра студент должен решить 7 ситуационных задач. Одна ситуационная задача оценивается в 5 баллов. При выполнении ситуационных задач, студенту необходимо ответить на поставленные вопросы. Задание выполняется в письменном виде. **Решив все за семестр ситуационные задачи, студент может набрать максимально 35 баллов.**

### **3. Критерии оценки:**

- студенту выставляется 5-2 баллов, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы.
- студенту выставляется 1-0 баллов – если решение неверно или отсутствует.

### **Темы курсовых работ в разрезе изучаемых тем**

#### **Тема 1.1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки»**

1. Стратегия проведения аудиторской проверки
2. Практические аспекты развития методики проведения аудита

#### **Тема 1.2. «Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия»**

3. Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита
4. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала и фондов при проведении аудита.
5. Аудит эмиссии ценных бумаг
6. Аудит системы управления экономического субъекта.
7. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита
8. Аудит состояния бухгалтерского учета, учетной политики и внутреннего контроля.
9. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству

#### **Тема 1.3. «Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов»**

10. Проверка учета операций с основными средствами
11. Аудит внеоборотных активов
12. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
13. Аудит учета операций с нематериальными активами
14. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита
15. Аудит материально-производственных запасов.
16. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита
17. Аудиторская проверка сохранности и использования материалов
18. Аудиторская проверка амортизации основных средств и нематериальных активов.
19. Аудит сохранности продукции животноводства и кормов.
20. Аудиторская проверка наличия, сохранности и движения животных на с/х предприятиях.
21. Аудит учета бланков строгой отчетности и гарантийных талонов

#### **Тема 1.4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»**

22. Аудит учета затрат на производство и издержек обращения
23. Аудит калькулирования себестоимости
24. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита
25. Аудит учета расходов на продажу
26. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита.
27. Аудиторская проверка формирования затрат в основном производстве.
28. Аудиторская проверка формирования затрат во вспомогательных производствах.
29. Аудит затрат на производство продукции
30. Аудиторская проверка продаж продукции (работ, услуг)



31. Аудиторская проверка выпуска и движения готовой продукции.

**Тема 2.1. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»**

32. Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации
33. Аудиторская проверка денежных средств коммерческой организации.
34. Аудиторская проверка состояния кредиторской задолженности коммерческой организации.
35. Аудит денежных средств
36. Аудит учета кассовых операций
37. Аудит операций на расчетных, валютных и других счетах в банках
38. Аудит учета финансовых вложений
39. Аудит учета расчетных операций
40. Общие методические приемы при аудите дебиторской и кредиторской задолженности
41. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
42. Проверка расчетов с покупателями и заказчиками
43. Аудит учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
44. Аудиторская проверка расчетов с подотчетными лицами.
45. Аудит расчетов по совместной деятельности
46. Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом
47. Аудит учета расчетов по кредитам и займам
48. Аудит расчетов по оплате труда при проведении аудита
49. Аудит расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей
50. Аудит учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
51. Аудиторская проверка состояния дебиторской задолженности коммерческой организации
52. Аудиторская проверка расчетов по налогам на прибыль и добавленную стоимость.
53. Аудиторская проверка правильности и своевременности расчетов с поставщиками и покупателями.
54. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда и по прочим операциям.
55. Аудит формирования налоговых вычетов по НДС в торговой организации.
56. Аудиторская проверка операций с ценными бумагами.
57. Аудиторская проверка учета дебиторской задолженности организации
58. Аудит кассовых операций в иностранной валюте.
59. Аудит финансовых потоков коммерческой организации
60. Аудит налога на добавленную стоимость.
61. Аудит налога на прибыль.
62. Аудит операций с применением электронной платежной системы.
63. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
64. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования
65. Аудиторская проверка внутренних расчетных операций.

**Тема 2.2. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий»**

66. Аудит учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита
67. Аудит учета добавочного, резервного капитала
68. Аудит соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства
69. Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли
70. Аудиторская проверка прочих доходов и расходов.
71. Аудит формирования финансовых результатов и использования прибыли при проведении аудита.
72. Аудиторская проверка формирования финансовых результатов от продаж.
73. Аудиторская проверка формирования и использования собственного капитала.
74. Аудит фондов и резервов.

**Научно-исследовательская тематика**

75. Аудит отчетности экономического субъекта
76. Аудит конкурсного производства
77. Аудит прогнозной финансовой информации
78. Аудит корпоративной отчетности компаний
79. Аудит консолидированной финансовой отчетности
80. Аудит условных фактов хозяйственной деятельности в организации.
81. Аудит эффективности использования ресурсов
82. Особенности аудита строительных организаций.
83. Управленческий аудит реализации готовой продукции
84. Аудит эффективности системы управленческого учета на предприятии
85. Аудит предприятий бытового обслуживания.
86. Аудит эффективности малого предпринимательства
87. Управленческий аудит системы управления финансами коммерческой организации.
88. Управленческий аудит сбытовой политики.
89. Аудит изменений, вносимых в учетную политику аудируемого лица
90. Аудит консолидированной и сегментной отчетности
91. Подтверждение достоверности консолидированной отчетности, составленной по МСФО
92. Аудиторская проверка последствий событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной жизни.
93. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства.
94. Особенности аудита строительных организаций: аудит затрат на производство строительно-монтажных работ.
95. Аудит отчетности экономического субъекта.
96. Особенности аудита строительных организаций: аудит использования материальных ресурсов в строительстве.
97. Договоры подряда в строительстве: аудит расходов

98. Организация внутреннего аудита на предприятиях.
99. Аудит финансового положения предприятия.
100. Особенности аудита строительных организаций: аудит накладных расходов в строительстве.
101. Аудит оценочных резервов организации
102. Особенности аудита строительных организаций: аудит финансовых результатов и налогообложения.
103. Аудит резервов под бухгалтерские риски: международная и российская практика
104. Аудиторская проверка экспортно-импортных операций на предприятиях.
105. Аудит бартерных операций.
106. Особенности проведения аудиторских проверок государственных унитарных предприятий.
107. Особенности организации и методика внутреннего контроля субъектов малого предпринимательства.
108. Проверка организации учета выполнения договоров и арендных отношений.
109. Аудиторская проверка учета инвестиций в капитальном строительстве
110. Особенности аудита субъектов малого предпринимательства.
111. Аудит инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и других статей баланса.
112. Аудит инновационных мероприятий хозяйствующего субъекта.
113. Аудит инвестиционных решений
114. Налоговый аудит предприятия .
115. Аудит основных средств в торговых организациях.
116. Аудит арендных операций
117. Аудит кризисного предприятия.
118. Учет экологических вопросов при аудите финансовой отчетности.
119. Аудит объектов интеллектуальной собственности.
120. Особенности аудита производных финансовых инструментов.
121. Аудит маркетинга.
122. Аудит при банкротстве экономического субъекта
123. Особенности аудита предприятий, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность
124. Аудит расходов на капитальное строительство.
125. Проверка отчетности, составленной в соответствии с МСФО
126. Гражданско-правовые договоры: методика аудиторской проверки.
127. Аудит системы управления рисками коммерческой организации
128. Методика аудита интеллектуального капитала
129. Социальный аудит организаций
130. Аудит и оценка системы внутреннего контроля
131. Развитие методического инструментария социального аудита в сельскохозяйственных организациях
132. Методика экологического аудита
133. Методология и методика стратегического аудита
134. Особенности аудита электронного бизнеса
135. Аудит кредитных операций
136. Особенности аудита раскрытия информации о рисках хозяйственной деятельности организации
137. Теория и методика аудита операций со связанными сторонами
138. Аудит при банкротстве экономического субъекта

#### **Критерии оценки:**

Оценка за выполнение и защиту курсовой работы является дифференцированной и проводится по 100-балльной шкале по результатам аттестации. Основой для определения баллов, набранных при защите курсовой работы, служит объём и глубина изучения рассматриваемой проблемы, понимание ими сущности излагаемых вопросов, умение применить теоретические знания к решению практических задач. При оценке курсовой работы принимается во внимание качество ответов, содержание работы и ее оформление.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся при выполнении и защите курсовой работы, составляет 100 баллов. Общими критериями для выставления оценок на защите являются:

- 84-100 баллов «отлично» - изложенный материал фактически верен, цели и задачи соответствуют поставленным, наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование дополнительной литературы, демонстрация основных компетенций;

- 67-83 баллов оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в рамках поставленного вопроса; правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

- 50-66 баллов оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в рамках поставленного вопроса, изложение ответов с отдельными ошибками, исправленных после замечаний научного руководителя; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не понимает сущности излагаемого материала, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные вопросы.

Оценка по курсовой работе объявляется после защиты и выставляется в ведомости и зачетной книжке обучающегося. В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы обучающийся должен представить исправленную работу в установленный научным руководителем не позднее начала экзаменационной сессии.

Студент, не представивший в установленный срок работу, или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2 и одна задача. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы использования средств автоматизации при проведении аудита, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с программами автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовыми системами.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, нерассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения

ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, ...." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередная текстовая материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, ФСБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

### **Методические указания по выполнению курсовой работы**

Цель выполнения курсовой работы – проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков. Подготовка курсовой работы позволяет глубже освоить отдельные темы курса и одновременно являются одной из форм контроля знаний студентов и их самостоятельной работы.

Написание и защита курсовой работы является заключительным этапом подготовки студента по курсу «Методология и методика практического аудита».

Основными задачами курсовой работы являются:

углубление и закрепление теоретических и практических навыков в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по дисциплине «Методология и методика практического аудита»;

- решение в рамках курсовой работы конкретных научно-практических задач в соответствии с темой и заданием.

Для успешного выполнения курсовой работы студент должен знать и уметь использовать:

- общеобразовательные дисциплины в объеме, необходимом для исследования тем курсовой работы;
- специальные дисциплины в объеме, необходимом для решения конкретных научно-практических задач в области аудита;
- информационные технологии по изучаемому курсу.

Общими требованиями к содержанию курсовой работы являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Для оказания помощи студенту в выполнении курсовой работы кафедра «Аудита» назначает научного руководителя по разработке отдельных вопросов курсовой работы. Права и обязанности студентов и научных руководителей определяются нормативными актами и образовательными стандартами.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Общую организацию выполнения курсовой работы осуществляет кафедра «Аудита».

Выбор тем курсовой работы студент осуществляет согласно примерной тематике курсовых работ. Избранную тему рекомендуется максимально увязывать с темой магистерской диссертации. По согласованию с научным руководителем темы могут быть уточнены или изменены.

После получения курсовой работы для проверки преподаватель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество курсовой работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся недостатки. На основе сложившегося мнения, преподаватель допускает или не допускает работу «к защите».

### 3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень условных обозначений (при необходимости);
- основную текстовую часть работы;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Курсовая работа может включать от одной до 2 глав. Тема курсовой работы может изменена по согласованию с научным руководителем в соответствии с планируемой темой магистерской диссертации. В данном случае по согласованию с последним можно заниматься разработкой собственной темы, не представленной в тематике.

«Содержание» - это перечень всех частей курсовой работы со ссылкой на начальную страницу текста. В «Содержании» должно быть указано название глав и параграфов в точном соответствии с их названием по тексту работы.

Текст курсовой работы должен быть разделен на такие части, как ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ПАРАГРАФЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

«Введение» должно содержать: цели, задачи предстоящей работы, краткий обзор и анализ экономической литературы по выбранным темам работы. По объему страниц «Введение» может достигать 3 страниц.

В курсовой работе следует предусмотреть деление текста на «Главы» и «Параграфы». Каждая глава объединяет несколько параграфов. Объем всей текстовой части курсовой работы может достигать в среднем 35-40 страниц. Параграфы не менее 5-7 страниц.

Примерная структура курсовой работы представлена в приложении 2.

Возможны два варианта. **Первый вариант** рекомендуется магистрантам, планирующим написание магистерской диссертации по соответствующей теме. При использовании этого варианта, например, *первая глава* может быть посвящена раскрытию концептуальных основ проведения аудита операций с основными средствами. В ее рамках исследуется нормативно-правовая база, цели, задачи и источники информации аудита операций с основными средствами, планирование аудита и проблемы отбора операций и сальдо для проверки операций с основными средствами. **Во второй главе** раскрываются современная методика аудита операций с основными средствами и пути ее совершенствования.

**Второй вариант** рекомендуется использовать магистрантам, планирующим написание магистерской диссертации по тематике, выходящей за рамки аудита (например, связанной с оказанием консалтинговых услуг, проведением судебно-бухгалтерской экспертизы и т.п.). В данном случае, рекомендуется использовать тематику максимально приближенную к планируемому объекту исследования. В этом случае рекомендуется написание *одной главы*, раскрывающей современную методику аудита конкретного объекта и пути ее совершенствования.

В курсовой работе должны быть приведены: тесты системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета, план и программа аудиторской проверки, классификаторы типичных нарушений, примеры рабочих документов аудитора, используемых в ходе проверки (Приложения 4-7).

«Заключение» должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решаемых задач, поставленных в курсовой работе.

### 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала), допускается ручной вариант.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в работах должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху по середине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" работы - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы, далее начало текста "Введения". Поэтому указание страниц начинается не раньше 3-го номера.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4. чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 или на компьютере. Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА курсовой работы дан в Приложении 1.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в курсовой работе. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются, шрифтом 7 мм.

Названия заголовков соответствующих разделов или глав, а также слово «ГЛАВА» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия - строчными буквами. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Образец составления «СОДЕРЖАНИЯ» дан в Приложении 2.

Если в работе используется специфическая терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения или новые символы, обозначения и т.п., то их перечень должен быть представлен в виде отдельного списка.

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят сокращение, а справа - расшифровку. Образец оформления ПЕРЕЧНЯ дан в приложении 3.

Если в работе сокращения или спецтермины повторяются менее трех раз, то можно не составлять специальный ПЕРЕЧЕНЬ, а дать расшифровку сокращений непосредственно в тексте при первом их употреблений в круглых скобках.

Текст основной части курсовой работы можно делить на разделы, главы, параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы".

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Абзацами надо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Вписывать пропущенные слова в текст допускается пастой того же цвета, что и цвет основного текста. При этом плотность дописываемого слова (текста) должна соответствовать плотности основного текста.

Описки, опечатки и другие неточности допускается исправлять закрашиванием специальной белой краской, предусмотренной для этих целей.

В курсовой работе рекомендуется предпочтение отдавать оформлению подстрочных библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 ( Приложение 9).

В курсовой работе допускается использование затекстовых библиографических ссылок. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер по перечню библиографических записей и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106].

В списке литературы:

10. Иванов, И.И. Аудит и финансовый анализ / И. Иванов. — М. : Мысль, 2002. — 145 с.

Если в дальнейшем приводится ссылка на ту же работу, то в месте отсылки также ставится номер источника в квадратных скобках и номер нужной страницы.

Список литературы строится по алфавитному принципу. Вначале идут нормативные документы в таком порядке: Конституция и кодексы; федеральные законы; нормативные акты министерств и ведомств — каждая группа источников в порядке алфавита. Далее идут все остальные источники без разделения на монографии, сборники, электронные ресурсы и статьи из периодических изданий, также в порядке алфавита. Образцы оформления различных видов источников при формировании списка используемых источников по теме выпускной квалификационной работы представлены в Приложении 9, пример оформления библиографического списка приведен в Приложении 10.

Иностранные источники следуют в порядке латинского алфавита.



Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: "...рис.1.2...", "...в табл. 2.3...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис."

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки. Например: "...для расчета общего аудиторского риска используется следующая формула":

$$AP = NP \cdot PCK \cdot PH \quad (1.1)$$

где AP – аудиторский риск, %;

NP – неотъемлемый риск (внутрихозяйственный риск);

PCK – риск средств контроля;

PH – риск необнаружения.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Шаблон оформления библиографических описаний приведен в Приложении 9.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются № продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

## **5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполненная в чистом варианте курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и сдается преподавателю. На курсовую работу преподаватель пишет рецензию (приложение 11) и расписывается.

В рецензии должны быть отмечены положительные и отрицательные стороны работы. В конце рецензии преподаватель дает заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям и возможности её допуска к защите. Если работа к защите не допущена, а возвращена на доработку, студент должен исправить указанные замечания, и предоставить работу на повторную проверку обязательно с первоначальной рецензией преподавателя.

При защите курсовой курсовой работы преподаватель задает студенту вопросы, относящиеся к рассматриваемой теме, которые в свою очередь в сжатом виде отражаются во второй части рецензии.

После ответов студента на предложенные вопросы выставляется оценка по результатам защиты работы, которая выставляется в ведомость и рецензию на курсовую работу.

## **Приложение 2**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы курса, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются профессиональные навыки.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или

сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и о возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.