|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»  Кафедра «Экономики и управления персоналом» |



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**по дисциплине «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм»**

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы

**«Корпоративный учет, финансово-инвестиционный анализ»**

Омск, 2022

Составитель:

Доцент кафедры экономика и управление персоналом

к.э.н., доцент /Н.Г. Гавриленко /

Рекомендованы решением кафедры экономики и управления персоналом

Протокол от 25 марта 2022 г. № 8

Зав. кафедрой к.э.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /C.М. Ильченко/

Методические указания по подготовке, оформлению и защите курсовой работы по дисциплине «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм» предназначены для студентов Омской гуманитарной академии, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры).

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

# **2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3. ЗАЩИТАКУРСОВОЙ РАБОТЫ

# **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

# 5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

ВВЕДЕНИЕ

При изучении дисциплины «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм» студентами направления подготовки Экономика (уровень магистратуры)предусматривается написание курсовой работы.

Курсовая работа рассматривается как форма текущего контроля самостоятельной работыстудента-магистранта. Выполнение курсовой работы является важным звеном в выработке у магистрантов навыков самостоятельного изучения экономической науки, обобщения накопленных знаний, формулирования своегосуждения. Самостоятельная работа магистранта над курсовой работой дает возможность применить полученные знания в оценке эффективного использования ресурсов предприятия, что, безусловно, важно в подготовке его к профессиональной деятельности.

Магистранту, раскрывая письменно тему курсовой работы, не следует допускают ошибок, как при изложении материала, его структуризации, так и при оформлении. Поэтому в методических указаниях даны советы, которые помогут магистранту успешно справиться с заданием и предостеречь его от некоторых ошибок.

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм» предусматривает выполнение следующих этапов:

Выбор темы работы. Тематика курсовых работ разрабатывается (ежегодно пересматривается) и утверждается кафедрой Экономики и управления персоналом. Магистрант самостоятельно выбирает тему работы. Он может предложить и свою тему, не указанную в тематике кафедры, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем. Кафедра устанавливает конечный срок выбора темы. За магистрантом, не определившим к этой дате круг своих интересов, тема закрепляется научным руководителем. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм» представлена в Приложении 1.

Подбор литературы к курсовой работе осуществляется магистрантом самостоятельно с помощью руководителя работы. Он обязан уметь пользоваться каталогами,фондами библиотеки института, электронной библиотечной системой академии, осуществлять поиск нужной печатной и электронной информации.

Изучение литературы лучше начинать с учебников,учебных пособий. Вначале необходимо твердо усвоитьтребования программы курса. Учебники во многом предопределяют главные направления исследован значительная их часть характеризует и нерешенные проблемы.Очередность дальнейшего изучения информационных источниковтрудно регламентировать: она предопределяется спецификойтемы, подготовленностью студента и др. Но в большинствеслучаев целесообразно перейти к изучению монографических изданий, так как в них системно повторяется учебный материал. вскрываются фундаментальные проблемы и пути их решения.Периодическая печать ставит острые, злободневные вопросысегодняшнего дня и их восприятие должно быть подготовленным.Начинать изучение журнальных и газетных статей лучше последних, только что опубликованных материалов, а затем-изданные позднее. Главное в изучении литературы - это подбор систематизация материалов в соответствии с планом работы.Овладение этой работой позволяет по-новому изложитьизвестный материал, сопоставить различные точки зрения,сформулировать собственный взгляд на проблему, что служит основой самостоятельного выполнения курсовой работы.

Сбор и обработка информации является одним из наиболее ответ­ственных и сложных этапов выполнения курсовой работы.

Статистическая и другая информация собирается с учетом задач, поставленных в работе. Основными ее источниками являются:

* нормативные материалы (законы, указы, постановления, методи­ческие указания и положения, и т. п.);
* специальная литература научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме. Они рекомендуются научным руководителем и могут подбираться студентом самостоятельно. Эти материалы (вместе с учеб­ными пособиями) служат основой подготовки теоретической части выпу­скной работы;
* публикации в специализированных периодических изданиях;
* учебные пособия. Магистрант должен использовать те учебные по­собия, которые указаны в списках литературы по программам конкрет­ных дисциплин;
* статистические ежегодники, информационно-справочные сбор­ники;
* фактические данные о работе конкретных отечественных и зару­бежных предприятий.

При подборе материалов магистрант должен обращать внимание на то, что в них могут содержаться несовпадающие, а иногда и противопо­ложные точки зрения по одному и тому же вопросу. В этом случае он обязан высказать в работе свое мнение о том, какая из точек зрения пред­ставляется ему наиболее правильной, и обосновать этот вывод.

В работе может использоваться первичная и вторичная информа­ция. Первичная информация собирается путем самостоятельного прове­дения специальных исследований по разработанной программе (с помо­щью анкетирования, опроса, из первичных документов, с привлечением экспертов и т.д.). Вторичная - это информация экономических и статистических органов, других структур. Статистическая информация соби­рается с учетом задач, которые поставлены в выпускной работе. Как пра­вило, наиболее полезной является информация, содержащаяся в специ­альных изданиях.

Содержание работы отражает ее основную идею, структуру логику изложения материала. Его составление определяет направленность работы, самостоятельность, проблемность, исследовательский характер. Следует включать в состав плана 3 главы, а в них по 2-3 параграфа.

Как правило, содержание курсовой работы должен состоять извведения, трех пунктов (вопросов) содержательной части,заключения, списка литературы и, возможно, приложений.Формулировки вопросов содержания зависит от степени разработанности темы и уровня подготовленности студента: они могут быть как-то: "рассмотреть факторы ..., содержание", "охарактеризовать состояние ...", "выявить различия", но и также: "проанализировать практику •••", "охарактеризовать причины ...", "обосновать необходимость .. , "наметить пути решения ...". Это зависит от творческого потенциала студента.Примерное содержание плана и его оформления представлено в Приложении 2. Проектсодержания работы целесообразно разрабатывать после изучения учебной литературы.

Методика написания работы во многом и индивидуальный характер. Отметим некоторые общепринятыеположения, характеризующие исследовательскую работу.

Введение к любой исследовательской и аналитическойработе имеет одинаковое назначение: оно не описывает содержательную часть работы, а только предваряет ее, пояснения. В курсовой работе оно содержит:

1. Обоснование выбора темы (актуальность; возросшую потребность разработки в наши дни; слабую изученность проблемы и пр.) 1-2 абзаца. Обычно это обоснование завершается так: "Все это обусловило выбор темы курсовой работы ..." или "Этим обуславливается выбор в качестве темы ..." и пр.
2. Главная часть введения - формулировка цели и задач, поставленных при написании работы, объект и предмет исследования.Их не трудно сформулировать исходя из содержания работы: "при написании курсовой работы были поставлены следующие задачи: (или 1, 2, 3 или "-2) рассмотреть ..., проанализировать ..., наметить пути решения ... пр. Один абзац.

Предметом исследованиявыступают формы проявления и использования экономических законов на уровне предприятия.

Объектом исследования является область применения отдельных форм, в конкретном экономическом субъекте при которых экономические законы могут действовать с наибольшей эффективностью.

1. Во введении должна быть охарактеризована информационная база работы, что призвано подтверждать достоверность исследования, аналитических обзоров и записок. В курсовой работе она может уместиться в двух-трех строчках, но ее наличие обязательно как атрибута исследовательской работы: « В работе использована в основном переводная экономическая литература, так как в отечественных изданиях эта тема пока не нашла должного развития", или "... использована отечественная и переводная учебная и периодическая литература, а также материалы статистических сборников, практические материалы предприятия ..., банка ..." и др. Приводится также характеристика электронной информации.
2. Введение может содержать ограничения темы и другие замечания. (Например, "Тема курсовой работы охватывает широкий круг проблем Основное внимание в представленной работе уделено ..." "Цифровой материал дан в сопоставимых (текущих) ценах" и др.).

Аналитический обзор литературы предназначается для отражения знаний автора работы имеющихся печатных работ по вопросам темы исследования, которые могут базироваться только на основе мировых и отечественных достижений науки и практики, поэтому студентам надо очень хорошо изучить имеющиеся публикации по вопросам темы. Для этого они подбирают литературу и делают для себя необходимые выписки. Из литературных источников важно взять все то, что может пригодиться при освещении вопросов темы, на что можно будет ссылаться по тексту.

На все использованные в работе литературные источники следует делать ссылки. Полный список использованной литературы приводится в конце работы и является обязательной ее частью.

Основная часть работы трудно методически регламентируется, что определяется спецификой темы и уровнем подготовленности студента. Магистрант должен знать, что он обязан решительно отказаться от дословного переписывания источников, что называется "плагиатом" и требует ответственности. Чтобы выработать свой стиль изложения материалов, можно начать с умения компилировать предложения, заимствуя их из многих источников и подчиняя своему плану работы.

Исключительно важно научиться отличать популярные стили изложения (литературный, журналистский, газетный, разговорный) от научно-экономического и овладеть егоособенностями: отсутствие в тексте личных местоимений; неупотребление слов, выражающих чувства, эмоции ("я думаю", "к сожалению" и т.д.); повествование от третьего лица (вместо "я считаю...", "представляется целесообразным ..." и т.д.), соблюдатьвыдержанность в оценках личности, точек зрения, процессов;избегать необъективного или политизированного подхода и др.

Следует активно выражать свое мнение, присоединятьсяк какой-то точке зрения и т.д. Лучшим показателем исследованияявляется объективная аргументация экономических явлений процессов. Она опирается не на случайные примеры, а на законыбольших чисел и средние данные. Поэтому при рассмотрениипроблем обязательно использование статистических данных,построение таблиц.

Следует знать особенности построениятаблиц, приводимых в тексте работы и размещаемых вприложениях. Таблица, помещаемая в тексте научной работыдолжна быть простой, компактной, содержать обобщен информацию. В приложении помещается конкретизирующий практический, статистический и графическийматериал, не вошедший в основной текст курсовой работы, как он был использован в ней в сжатом виде. Например, динамика инвестиций за ряд лет в целом по экономике России приведена в сводной таблице в тексте работы. Далее указывается, что"…динамика по секторам и отраслям экономики дана в приложении 1". В приложение могут быть перенесены расчеты, объяснения формул и пр. Нередко, в курсовых работах все виды таблиц, графиков и диаграмм выносятся в приложения, без анализа, объяснений и даже указаний в тексте, что свидетельствует о нарушении основных приемов научного исследования.

Содержание основной части включает:

**1 Глава**: рассмотрение определения изучаемого предмета, его характеристика, роль в развитии рынка, виды, классификация, элементы, принципы, методы.

**2. Глава** – практическая. Она должна содержать краткую характеристику объекта исследования, его экономические показатели, изучение предмета исследования в рамках экономического субъекта, особенности учета, экономической оценки показателей, экономических отношений, приобретенный опыт, инновации в ведении деятельности, выявлены недостатки, возможности.

**3. Глава** изучение передового опыта по ведению экономики объекта исследования на перспективу, разработка рекомендаций по совершенствованию ведения хозяйственной деятельности объекта исследования (можно использовать материалы предприятия, СМИ, Интернет)

Заключение составляется на основе написанной работы как выводы из нее. Это краткое изложение главных проблем и положений, изложенных в работе. В заключении не может содержаться новых моментов, не рассмотренных в основной части работы. Оно не является продолжением текста работы, а краткими выводами из ее содержания. Редакционно заключение может повторять выписки из основной части работы. Искусство составления заключения - это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в работе: новые идеи, собственный взгляд, важность проблем, их обоснованность, пути решения проблем, предложения.

## 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Общие требования

Рекомендуемый объём курсовой работы (без учета приложений) – от 25 до 35 листов формата А4.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей, расположенных в указанном порядке:

* Титульный лист (Приложение 3),
* Содержание, (Приложение 2)
* Введение,
* Основная часть,
* Заключение,
* Перечень условных обозначений, символов, принятых в работе сокращений, терминов (*при необходимости*),
* Список использованных источников,
* Приложения,
* Расписка о самостоятельном написании курсовой работы и об отсутствии заимствований без ссылок на источники (Приложение 4).

Каждая структурная часть работы начинается с новой страницы.

Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).

Формат страницы – А4.

Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Тип шрифта: TimesNewRoman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.

Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.

Расстановка переносов - автоматическая.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.

Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. 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.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем 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, например:

1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
| Описание: ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1) | Нумерация пунктов первого раздела документа |

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:

а) текст  
б) текст  
Описание: http://doc-style.ru/pic/0.gif1) текст  
Описание: http://doc-style.ru/pic/0.gif2) текст  
в) текст

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

В тексте документа не допускается:

* применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
* применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
* применять произвольные словообразования;
* применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
* сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

* применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
* применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).

1. Правила оформления ссылок

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.

Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины ХХ века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:

Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

2 Правила оформления иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).

Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:

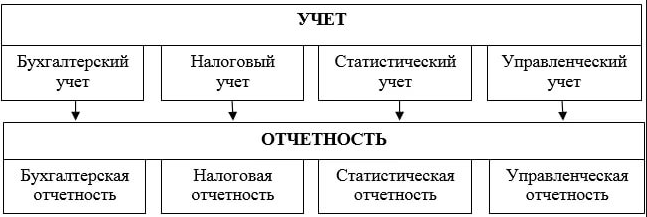


Рисунок 2 – – Виды учета и отчетности на предприятии

При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускаетсяповоротрисунка на 90° противчасовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

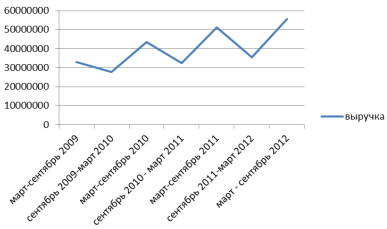


Рисунок 4 – Динамика выручки за период с 2009 по 2012 год, руб

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:



Рисунок Б.3 – Объёмы торгов ММВБ [6, с. 14]

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.2).

3. Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Расходы на оплату труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:

Таблица 3 – Расходы на оплату труда [15, с. 35]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

Если таблица составлена автором, но на основании данных из внешнего источника, необходимо после заголовка таблицы указать, по данным из каких источников она составлена, например:

Таблица В.2 – Анализ структуры основных производственных фондов, % (по данным из [6])

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа основных  производственных фондов | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. |
|
| Здания | 55,0 | 51,0 | 40,4 |
| Сооружения | 6,7 | 4,8 | 2,9 |
| Машины и оборудование | 29,9 | 36,1 | 46,5 |
| Транспортные средства | 3,7 | 5,1 | 8,3 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 0,1 | 0,2 | 0,2 |
| Другие виды | 4,0 | 2,9 | 1,7 |

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица Б.4 – Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица Д.1» (если она приведена в приложении Д).

4. Правила оформления списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].

При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Примеры оформления нормативно-правовых актов

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

7. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova.>.

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, нормативно-справочные материалы

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

13. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Иностраннаялитература

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Тext] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Тext] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-ресурсы

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

21. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: <http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html>.

5. Правила оформления примечаний и сносок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

1. Правила оформления приложений

Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

1. Правила оформления формул

При использовании формул необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

* в формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами;
* пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него;
* формула должна располагаться в отдельной строке с абзацного отступа;
* формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (1). При этом используется тот же шрифт, что и в основном тексте;
* перед и после формулы обычно пропускается одна строка;
* формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой;
* переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют (например, при переносе формулы на знаке умножения повторяют знак «х»);
* ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".

Пример оформления формул:

Темп роста дивиденда определяется из следующего равенства:

Dt = Dt-1 х (1+g), (3)

 где Dt – дивиденд на одну акцию в момент времени t, руб.;

Dt-1 – дивиденд на одну акцию в момент времени t-1, руб.;

g – темп роста дивидендов.

1. **ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Прием курсовой работы научным руководителем формальный момент. Если при оформлении работы допущеныгрубые нарушения (нет содержания, введение не отвечает а назначению, список литературы составлен с нарушениемметодики и др.) работа не будет принята. При соответствииработы требованиям, предъявляемым кафедрой, руководительсоставляет рецензию на нее и допускает к защите, с пометкой «Кзащите, дата, подпись». Если в оформлении работы имеютсянесущественные погрешности, то работа может быть допущена к защите после их исправления: «К защите, после доработки, подпись».

Научный руководитель отмечает на страницах работынедоработки: нарушение системы изложения, слабуюаргументацию, редакционные погрешности, нарушение стиляизложения, а также ошибки содержательного характера. Наоборотной стороне страниц он может поставить вопросы как посуществу темы, так и по содержанию источников литературы. В рецензии научного руководителя отмечаются в обобщенном виде положительные стороны работ и ее недостатки. Оценка работы в рецензии руководителя может быть названа только ориентировочно, либо вовсе не сообщаться студенту. Окончательная оценка работы проставляется только с учетом качества ее защиты.

Студент готовится к защите на основе рецензии научного руководителя, его постраничных замечаний и поставленных вопросов.

Автор имеет право доработать, исправить представленный материал, присовокупить новые страницы к проверенному тексту. Переработанный материал добавляется к работе; пометки, вопросы и замечания руководителя как и весь старый текст не могут быть изъяты из работы. В случае если студент и переделает заново всю работу, то он должен скрепить оба варианта работы, расположив новый экземпляр сверху. При этом условии дополнительная работа студента может быть оценена руководителем без повторного чтения курсовой.

Порядок защиты курсовой работы определяется кафедрой Экономики и управления персоналом. Кафедра формирует комиссию для защиты курсовых работ, а также поручает эту работу научным руководителям.

К защите студент готовится заранее: пишет тезисы доклада, готовит презентацию.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-9 минут.

**В докладе** должны быть отражены:

* актуальность выбранной темы курсовой работы, ее цель, задачи, предмет и объект исследования;
* результаты проведенного на предприятии, в организации исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
* основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы на предприятии и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания научного руководителя и рецензента.

Рассмотрим внутреннее **содержание доклада**, последовательность его изложения.

Будет уместно начать доклад с обращения, а также присутствующим на защите. Например: «Уважаемые присутствующие, вашему вниманию представляется курсовая работа на тему (указывается тема работы)».

Далее рекомендуется конкретно и лаконично обосновать актуальность темы в научном и прикладном аспекте. Например: «Актуальность темы в научном аспекте обуславливается следующим: во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….». «Прикладное значение темы определяется тем, что, во-первых, …., во-вторых,….., в-третьих,….».

Затем необходимо указать цель, задачи, предмет и объект исследования, перейдя, таким образом, к изложению основных результатов теоретического и эмпирического исследований, сути конкретных предложений. Необходимо показать связь между проведенным на предприятии исследованием и выдвигаемыми рекомендациями. Необходима демонстрация ожидаемой экономической эффективности, предполагаемых затрат на рекомендуемые студентом мероприятия. В заключение можно отметить перспективы практического использования результатов выпускной работы. Заканчивается выступление словами: «Благодарю за внимание».

Презентационная часть является необходимым условием оформления курсовой работы. Она включает презентацию.

***Презентация*** подготавливается студентом в программе *MicrosoftOfficePowerPoint.* Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада автора курсовой работы, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал, 8 – 15 штук.

В составе презентации очень полезен вводный слайд, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, научную новизну (ее может не быть) и практическую ценность курсовой работы. Кроме того, целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организации и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнения по годам.

Желательно подготовить слайд, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором выпускной квалификационной работы, а также полученные в процессе внедрения результаты.

Очень важным является слайд по оценке экономической эффективности предложений, содержащихся в выпускной квалификационной работе, или слайд, демонстрирующий затраты на выдвинутые студентом проектные решения.

Курсовая работа оценивается но 5-балльной системам в соответствии с утвержденными кафедройкатегориями. Положительная оценка проставляется в зачетной книжке студента.

# 

# **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

После окончания защиты курсовой работынаучный руководитель или комиссия кафедры (если это предусмотрено) выставляет оценку.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки курсовой работы являются:

* научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
* использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
* творческий подход к разработке темы;
* правильность и научная обоснованность выводов;
* стиль изложения;
* оформление курсовой работы;
* чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты.

**Критерии оценки содержания курсовой работы**

**Глубина раскрытия темы** – в теоретической главе должен быть представлен материал по обозначенным в теме категориям, изложение материала направлено на решение поставленных задач, практические главы должны быть связаны по содержанию с теоретической главой и с темой работы.

* ***Высокий уровень*** *–* представлен глубокий анализ обозначенных в теме категорий, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему, изложенный в теории и в практической части материал полностью решает поставленные цель и задачи.
* ***Средний уровень*** – обозначенные в теме категории представлены в теоретической главе, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему и полностью или частично реализуются в ходе изложения материала всех глав выпускной работы.
* ***Низкий уровень* –**в теоретической главе представлены не все категории, заявленные в теме; анализ некоторых из них поверхностный; часть задач, вытекающих из цели, не решена.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** *–* содержится информация, не относящаяся к теме; категории, заявленные в теме, не раскрыты; не все задачи решены.

**Самостоятельность и качество анализа теоретических положений** – в теоретической главе должен быть анализ подходов разных авторов к анализируемым категориям, процессам, объектам; оценки, сопоставление студентом разных позиций и обоснование собственной позиции по поднимаемым в работе вопросам.

* ***Высокий уровень*** – авторские позиции ученых по предмету курсовой работе самостоятельно обобщены студентом, сгруппированы или систематизированы, полно представлены наиболее известные подходы, даны их анализ, сопоставление, выявлены преимущества и недостатки подходов, внесены некоторые коррективы в имеющиеся подходы или представлен авторский взгляд на анализируемые вопросы.
* ***Средний уровень*** – в курсовой работе представлены не все известные подходы к категориям, дан их поверхностный обзор, нечетко прослеживается авторская позиция по рассматриваемым вопросам.
* ***Низкий уровень*** – представлены лишь позиции некоторых авторов по вопросам, взгляды не сгруппированы, отсутствует критический анализ взглядов и позиция автора.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – представлена позиция одного автора по предмету выпускной работы, недостаточно или неверно представлена сущность категорий, нет анализа категорий.

**Глубина и обоснованность практических исследований** – исследование должно базироваться на детально проработанной программе, статистическом, социологическом материале, достоверность и репрезентативность которого должны быть обоснованы автором. Излагаемый в практической части материал должен решать поставленные задачи и всесторонне анализировать объект и предмет исследования.

* ***Высокий уровень*** – представлена программа исследования, разработанная в соответствии со всеми требованиями. Представленный статистический и (или) социологический материал обладает репрезентативностью, обусловленной правильным выбором метода ее сбора, источников исходной информации, типом и расчетом выборки; результаты исследования глубоко проанализированы, выявлены взаимосвязи.
* ***Средний уровень*** – проведено самостоятельное исследование, базирующееся на программе, результаты исследования проанализированы, но в программе или результатах имеются небольшие неточности, отсутствует необходимая глубина анализа, часть данных описательного характера.
* ***Низкий уровень*** – в самостоятельно проведенном исследовании и разработанной программе имеются существенные ошибки, анализ результатов поверхностный, преобладает описательного характера информация.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – отсутствует предусмотренная темой программа исследования или она заимствована у других авторов, результаты исследования представлены в описательном виде, отсутствует анализ или при анализе допущены серьезные ошибки, информация нерепрезентативна.

**Глубина проработки и обоснованность рекомендаций** – рекомендации должны носить конкретный характер, детально описываться и обосновываться результатами практического исследования.

* ***Высокий уровень*** – самостоятельно разработанные рекомендации конкретные и глубокие, обоснованные результатами исследования; представлены разработанные методики, программы, технологии, проекты документов и пр.
* ***Средний уровень*** – рекомендации вытекают из результатов исследования, представляют собой самостоятельный раздел диплома (проекта), но детально не проработаны.
* ***Низкий уровень*** – рекомендации поверхностны и (или) заимствованы из других источников, общего характера, отсутствует четкая взаимосвязь с результатами исследования, представлены фрагментами по тексту и не вынесены в отдельную главу или параграф.
* ***Уровень «ниже допустимого»*** – рекомендательная часть отсутствует или малого объема, рекомендации не конкретны, взяты из других источников.
* При наличии уровня ***«ниже допустимого»*** по одному или нескольким критериям оценки содержания – работа не может быть оценена положительно.

Курсовая работа оценивается следующим об­разом:

* оценку ***«отлично»*** заслуживает работа, в которой дано всесто­роннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и норма­тивными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;
* баллом ***«хорошо»*** оценивается работа, отвечающая основным предъявляемым к ней требованиям. Студент обстоятельно владеет мате­риалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и ар­гументированные ответы.
* курсовая работа оценивается баллом ***«удовлетворительно»***, ес­ли в ней, в основном, соблюдены общие требования, но не полно раскры­ты поставленные планом вопросы. Автор работы посредст­венно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;
* баллом ***«неудовлетворительно»*** оценивается выпускная работа, если в отзыве имеются принципиальные замечания по ее содержанию, не позволяющие положительно ее оценить. Ответы на вопросы неправиль­ны и не отличаются аргументированностью.

Оценки объявляются в день защиты курсовой работы.

Тема курсовой работы и её оценка заносятся в зачётную книжку.

**4. КОНТРОЛЬ КАФЕДРЫ ЗА ХОДОМ НАПИСАНИЯ**

**И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Кафедра Экономики и управления персоналом систематически осуществляет контроль за подготовки и защиты курсовых работ. В начале семестрастуденты получают тематику курсовых работ. На заседании кафедры утверждается график выполнения работ студентов, критерии их оценки; сроки закрепления тем за студентами представление руководителю планов работ со списком изученнойлитературы; дата сдачи работ студентами на кафедру научному руководителю; конечный срок защиты работ. Научныйруководитель доводит эту информацию до студентовдифференцируя их с учетом особенностей учебного процессакаждой специальности. Рассмотрение итогов защиты курсовых работ выявляет силы слабые стороны в студенческих работах, намечает направлениепересмотра тематики, вносит коррективы в критерии оценок и др.

# 5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Агеева, О. А. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, А. Л. Ребизова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 385 с.— Режим доступа:[www.biblio-online.ru/book/4D616AF3-F8AB-40BC-B0F2-378B29999877](http://www.biblio-online.ru/book/4D616AF3-F8AB-40BC-B0F2-378B29999877)
2. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/ А.С. Алисенов.- М. : Издательство Юрайт, 2017. — 457 с. .— Режим доступа: <http://https://www.biblio-online.ru/book/A7C2899B-FD7D-4936-9786-956486254749>
3. Аудит : учебник для прикладного бакалавриата / под ред. И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. .— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/246D05EF-3D24-4BF3-A566-A17B97E5F940](http://www.biblio-online.ru/book/246D05EF-3D24-4BF3-A566-A17B97E5F940)
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. .— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6](http://www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6)
5. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет : учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 428 с. .— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F0A807AD-FDD3-4D73-A933-7FCFEE2BC132](http://www.biblio-online.ru/book/F0A807AD-FDD3-4D73-A933-7FCFEE2BC132)
6. Дегтярева И.Н. Аудит. Общая теория [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Дегтярева И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 183 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/37224.html.>
7. Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23085.html.>.
8. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 526 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16725>
9. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 686 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24777.>.
10. Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник/ Н.А. Миславская, С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 370 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60447.>.
11. Пакулин В.Н. 1С. Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ Пакулин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 67 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16678>
12. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.М. Полковский— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 256 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60596>
13. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч.: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 187 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/BF408800-67F6-47ED-BFF9-0D58E0EE76D2](http://www.biblio-online.ru/book/BF408800-67F6-47ED-BFF9-0D58E0EE76D2)
14. Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Тетерлева— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 176 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66546.>.
15. Хруцкий В.Е., Гамаюнов В.В. Б Внутрифирменное бюджетирование. теория и практика [Электронный ресурс]: практическое пособие / В.Е.Хруцкий, В.В. Гамаюнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 458 с. .— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1150](http://www.biblio-online.ru/book/1150)E66C-431B-4ED3-9EFA-A6493AD7B86C
16. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для Обучающийсяов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ В.А. Чернов— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 127 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443>

***Дополнительная литература***

1. Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс]: учебник/ Булыга Р.П., Андронова А.К., Бровкина Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16407.>.
2. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 461 с.— Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620](http://www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620)
3. Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс]: начало работы/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 310 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39548>
4. Зелинская М.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для Обучающийсяов направления подготовки 080100.62 - Экономика/ М.В. Зелинская— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 58 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25971>
5. Молокова Е.И. Бюджетирование в системе управления финансами организации [Электронный ресурс]: монография/ Молокова Е.И., Толмачев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 160 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11393.>.
6. Рогуленко Т.М. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Т.М. Рогуленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 541 с. .— Режим доступа:[www.biblio-online.ru/book/C4724179-96BC-4C5E-8408-1146650AF553](http://www.biblio-online.ru/book/C4724179-96BC-4C5E-8408-1146650AF553)
7. Трухина Н.И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухина Н.И., Макаров Е.И., Чугунов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 123 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30855.html>
8. Чая, В. Т. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум / В. Т. Чая, Г. В. Чая. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 417 с. — Режим доступа:[www.biblio-online.ru/book/1A8263F6-B9E6-42E2-9C7C-4B8A9F98E70A](http://www.biblio-online.ru/book/1A8263F6-B9E6-42E2-9C7C-4B8A9F98E70A)
9. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ О.В. Шинкарёва— Электрон. текстовые данные.— М.: Экономическое образование, 2015.— 60 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33844.>.
10. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.М. Белый [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 172 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49005.html.>.

## Ярушкина Е.А. Учет и анализ (финансовый учет) [Электронный ресурс]: курс лекций/ Ярушкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 120 c.— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/25994>

**Приложение А**

Примерная тематика курсовых работ

по дисциплине «Учет, контроль и аудит деятельности организаций корпоративных форм»

* 1. Совершенствование процесса формирования первичной учетной информации в организациях (на материалах конкретной организации).
  2. Проблемы и направления совершенствования инвентаризации имущества и обязательств в организациях (на материалах конкретной организации).
  3. Учетная политика: особенности и основные аспекты формирования
  4. Бухгалтерский учет инвестиций в организации.

1. Бухгалтерский учет выпуска и продажи готовой продукции в организации.
2. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками в организации.
3. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям и подотчетными лицами в организации.
4. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
5. Бухгалтерский учет и аудит движения основных средств в организации.
6. Бухгалтерский учет заемного капитала в организации.
7. Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования в организации.
8. Бухгалтерский учет и аудит движения денежных средств в организации.
9. Бухгалтерский учет и аудит движения материально-производственных запасов в организации.
10. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам  и сборам в организации.
11. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.
12. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов организации.
13. Бухгалтерский учет капитальных вложений организации.
15. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами в организации.
16. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями в организации.
17. Бухгалтерский учет и аудит затрат и исчисление себестоимости продукции (отрасли, производства) в организации.
18. Бухгалтерский учет производственных затрат и калькулирование продукции (отрасли, производства) в организации.
19. Бухгалтерский учет затрат и обоснование управленческих решений по снижению издержек организации.
20. Бухгалтерский учет продаж и операционный анализ деятельности организации.
21. Выбор и обоснование методов учета затрат и калькулирования продукции в организации.
22. Бухгалтерский учет формирования и распределения расходов на организацию производства и управление в организации.
23. Бюджетирование и контроль затрат и результатов деятельности организации.
24. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.
25. Бухгалтерская отчетность и анализ финансовой устойчивости организации.
26. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией.
27. Бухгалтерская отчетность организации: формирование и финансовый анализ показателей.
28. Финансовая отчетность как информационная основа анализа финансового состояния организации.
29. Внутренняя отчётность как основа для составления бухгалтерской отчётности организации.
30. Внутренняя отчетность организации: ее анализ и использование в принятии обоснованных управленческих решений.
31. Система внутреннего контроля
32. Организационная структура внутреннего контроля
33. Контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности
34. Корпоративный финансовый контроль в бухгалтерском учете
35. Организация корпоративного финансового контроля.
36. Ревизия как инструмент финансового контроля
37. Внутренний аудит как разновидность корпоративного финансового контроля
38. Корпоративный финансовый контроль над расчетными операциями
39. Корпоративный финансовый контроль при планировании продаж.
40. Корпоративный финансовый контроль над выполнением плана сбыта.
41. Корпоративный финансовый контроль учета затрат на производство продукции.
42. Корпоративный финансовый контроль и система мер по ограничению риска финансовой деятельности организации.
43. Роль внутреннего контроля и аудита в развитии современного предприятия
44. Порядок разработки, виды и формы внутрифирменных стандартов аудиторской деятельности.
45. Организация подготовки аудиторской проверки
46. Аудиторские процедуры
47. Аудиторская выборка: виды, порядок построения, объем, ошибки и риск, оценка результатов
48. Аудиторские доказательства: виды, классификация, источники и методы получения
49. Планирование аудита
50. Завершение аудиторской проверки и подготовка аудиторского заключения
51. Бухгалтерский баланс и аудит его достоверности.
52. Особенности учетаи аудита на малых предприятиях.
53. Информационная база оценки и анализа аудиторских рисков и существенности в аудите.
54. Аудит издержек обращения в торговле.
55. Аудит затрат на производство в строительных организациях.
56. Аудит и экспертная диагностика финансового состояния предприятия.
57. Особенности аудита в банках и кредитных организациях
58. Особенности аудита в страховых организациях.

**Приложение Б**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| 1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудитаденежных средств в организации    1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита денежных средств    2. Документальное оформление движения денежных средств    3. Синтетический и аналитический учет денежных средств в организации    4. Организация аудита денежных средств | 5  5  7  10  14 |
| 2. Организация бухгалтерского учета и аудит денежных средств в ОАО «Ритм»  2.1 Краткая характеристика деятельности ОАО «Ритм»  2.2 Организация бухгалтерского учета кассовых операций  2.3 Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах  2.4 Аудиторская проверка денежных средств в ОАО «Ритм»  3 Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств в ОАО «Ритм»  3.1 Мероприятия по совершенствованию учета денежных средств  3.2 Обоснование разработанных рекомендаций  Заключение  Список использованных источников  Приложения | 17  17  19  24  28  33  33  36  39  41  43 |

**Приложение В**

|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования "Омская гуманитарная академия" |

Кафедра Экономики и управления персоналом

Фамилия Имя Отчество

Курсовая работа

Тема:

по учебной дисциплине: Учет, контроль и аудит деятельности

организаций корпоративных форм

для студентов направления подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы:

"Корпоративный учет, финансово-инвестиционный анализ"

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Омск, 20\_\_

**Приложение Г**

Курсовая работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)