

*Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Российский университет дружбы  
народов»*

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Рекомендовано МССН

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины:**

**ПРАКТИЧЕСКИЙ АУДИТ**

**Рекомендуется для подготовки по направлению 38.04.01  
"Экономика"  
направление «Бухгалтерский учет, внутренний контроль и аудит»**

## 1. Цели и задачи дисциплины

Курс «Практический аудит» является дисциплиной развивающей знания в области аудита при подготовке экономистов по профилю «Бухгалтерский учет, внутренний контроль и аудит».

Целью дисциплины является обеспечение знаний в области методологии и методики аудита, получение практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Для реализации поставленной цели, в процессе преподавания курса решаются следующие задачи:

- Изучение принципов формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности;
- Приобретение системы знаний о направлении использования аудиторских заключений при обосновании финансовых решений,
- Получение практических навыков по организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей и организационно-правовых форм, методики проведения аудиторских проверок в организациях по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Практический аудит» относится к *обязательной части вариативной компоненте* учебного плана.

### *Требования к входным компетенциям студента:*

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица №1

### **Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		Преддипломная практика Оформление, подготовка защиты и защита ВКР
	ОПК-6. Способен критически оценивать возможности цифровых технологий для решения профессиональных задач, работать с цифровыми данными, оценивать их источники и релевантность.		

Обязательные профессиональные компетенции (ПКО)			
	ПКО-2 Способен руководить работой аудиторской группы , и контролировать качества выполнения аудиторских заданий	Международные стандарты аудита	Оформление, подготовка защиты и защита ВКР
	ПКО-5 Способен управлять рисками и контролировать качество выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Международные стандарты аудита	Подготовка и сдача ГЭ Оформление, подготовка защиты и защита ВКР
Профессионально-специализированные компетенции специализации (ПК)			
	ПК-2 Способен обеспечить методическое сопровождение аудиторской деятельности	Международные стандарты аудита	Преддипломная практика Подготовка и сдача ГЭ Оформление, подготовка защиты и защита ВКР

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

*Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:*

- ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
- ОПК-6. Способен критически оценивать возможности цифровых технологий для решения профессиональных задач, работать с цифровыми данными, оценивать их источники и релевантность.

ПКО-2 Способен руководить работой аудиторской группы , и контролировать качества выполнения аудиторских заданий

ПКО-5 Способен управлять рисками и контролировать качество выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

ПК-2 Способен обеспечить методическое сопровождение аудиторской деятельности

В результате изучения темы дисциплины студент должен :

**Знать:**

- Федеральный Закон РФ «Об аудиторской деятельности» 307-ФЗ от 30.12.2008 г., в редакции закона 96-ФЗ от 01.02.2017 г.;
- нормативные акты, регулирующие отношения аудитора и аудируемого лица;
- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;
- МСА

- основные категории аудита;
- методику проведения аудиторских проверок;
- порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки.

**Уметь:**

- планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности;
- разрабатывать программы аудиторских проверок;
- обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения;
- разработать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки;
- организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;
- использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.

**Владеть:**

Основными методами аудита

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет   5   зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5	6		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	72	27	45		
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	27	9	18		
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)	45	18	27		
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	144	9	135		
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	72		72		
Расчетно-графические работы					
Реферат					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	72	9	63		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоемкость час	216	36	180		
зач. ед.	6	1	5		

**5. Содержание дисциплины**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Методика аудиторской проверки	Формирование методики аудиторской проверки. Рабочая документация. Автоматизация аудита. Основные положения аудиторской проверки.
2.	Принятие на обслуживание клиента	Подготовительный этап аудиторской проверки. Изучение потенциальных клиентов. Проверка репутации потенциальных клиентов. Оценка системы внутреннего контроля клиента. Оценка возможности проведения аудита. Согласование условий проведения проверки. Концептуальный подход к соблюдению требований к независимости. Особенности первой проверки аудируемого лица.
3.	Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала. Аудит системы управления организации	Цели проверки и источники информации. Проверка юридического статуса экономического субъекта. Проверка формирования уставного капитала. Особенности аудита складочного капитала, уставного капитала паевого фонда. Проверка наличия государственной регистрации и лицензирования отдельных видов деятельности. Цели проверки и источники информации. Анализ системы управления организацией и ее соответствия организационной структуре, специализации и объемам производства. Проверка состояния внутреннего контроля в организации. Анализ технической и экономической политики организации и оценка ее финансового положения.
4.	Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия	Цель проверки и источники информации. Оценка организационной системы бухгалтерского учета. Оценка формы бухгалтерского учета и ее соответствия условиям организации и управления предприятия. Аудит системы документации и документооборота. Аудит автоматизации бухгалтерского учета. Анализ и оценка учетной политики предприятия.
5.	Проверка учета операций с денежными средствами	Цель проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций и операций по счетам в банках. Проверка правильности документального отражения операция с денежными средствами, условий хранения и учета денежных средств в кассе, организации внутреннего контроля. Аудит валютных операций. Проверка и подтверждение отчетной информации о наличии и движении денежных средств. Проверка операций с денежными документами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Типовые нарушения действующих правил ведения операций с денежными средствами и их последствия.
6.	Аудит расчетных и кредитных операций	Цели проверки и источники информации.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<p>Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта и эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>Аудит расчетов по претензиям.</p> <p>Аудит расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Аудит долгосрочных и краткосрочных займов.</p> <p>Аудит расчетов с дочерними обществами, по совместной деятельности и внутрифирменных расчетов.</p> <p>Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетных платежей. Проверка и подтверждение отчетных показателей о состоянии расчетных и кредитных отношений предприятия.</p> <p>Типовые ошибки и искажения в учете расчетных и кредитных операций.</p>
7.	Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами	<p>Цели проверки и источники информации.</p> <p>Проверка наличия и операций по поступлению и выбытию основных средств, их документального оформления и отражения в учете.</p> <p>Проверка наличия и операций по движению нематериальных активов. Проверка правильности учета арендных и лизинговых операций.</p> <p>Проверка и подтверждение правильности отражения основных средств и нематериальных активов в балансе и приложения к нему.</p> <p>Типичные нарушения в учете операций с основными средствами и нематериальными активами.</p>
8.	Аудит операций с товарно-материальными ценностями	<p>Цели проверки и источники информации.</p> <p>Проверка сохранности и операций по движению производственных запасов, товаров, правильности их стоимостной оценки, документального оформления и отражения в учете.</p> <p>Проверка правильности отражения товарно-материальных ценностей в балансе.</p>
9.	Аудит расчетов по оплате труда	<p>Цели проверки и источники информации.</p> <p>Проверка соблюдения законодательства о труде.</p> <p>Проверка документального оформления трудовых соглашений.</p> <p>Проверка расчетов по оплате труда со штатным и внештатным персоналом предприятия.</p> <p>Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом.</p> <p>Проверка правильности начисления и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами.</p> <p>Типовые ошибки и нарушения в учете расчетов по ОТ.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
10.	Аудит издержек производства и обращения и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности учета затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг). Проверка правильности учета затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производства. Проверка учета внутренних производственных процессов. Проверка правильности учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Проверка правильности учета и оценки незавершенного производства. Типовые ошибки в учете затрат на производство и исчислении себестоимости продукции.
11.	Аудит реализации продукции и финансовых результатов.	Цели проверки и источники информации. Проверка правильности отражения в учете реализации продукции в соответствии с принятой экономической субъектом учетной политикой. Проверка учета коммерческих расходов и их распределения. Типовые ошибки в учете готовой продукции и ее реализации.
12.	Аудит финансовых результатов и использования прибыли. Оформление результатов работы аудитора.	Цели проверки и источники информации. Аудит формирования финансовых результатов. Аудит текущего использования прибыли и ее распределения. Аудит прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, фондов и резервов. Проверка и подтверждение отчетности о финансовых результатах. Типовые ошибки и искажения в учете, отчетности и налогообложении прибыли. Обобщение результатов проверки.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Сем.	СРС	Всего час.
1.	Методика аудиторской проверки	1	2	1	4
2	Принятие на обслуживание клиента	2	4	2	8
3	Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала. Аудит системы управления организации.	2 1	4 2	2 1	12
4	Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия	2	4	2	8
5	Проверка учета операций с денежными средствами	1	2	1	4
6	Аудит расчетных и кредитных операций	2	4	6	7

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Сем.	СРС	Всего час.
7.	Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами	2	4	8	11
8	Аудит операций с товарно-материальными ценностями	4	6	10	6
9	Аудит расчетов по оплате труда	2	3	6	9
10	Аудит издержек производства и обращения и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	2	4	9	11
11	Аудит реализации продукции и финансовых результатов.	2	2	10	12
12	Аудит финансовых результатов и использования прибыли. Оформление результатов работы аудитора.	2 2	4	14	14
	Курсовая работа			72	72
	Итого:	27	45	144	216

## 6. Лабораторный практикум

не предусмотрен рабочей программой

## 7. Практические занятия (семинары)

п/п	№ раздела дисциплин	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
	1	<b>Методика аудиторской проверки</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	2
	2	<b>Принятие на обслуживание клиента</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4
	3	<b>Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала.</b> <b>Аудит системы управления организацией.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4 2
	4	<b>Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4
	5	<b>Проверка учета операций с денежными средствами.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	2
	6	<b>Аудит расчетных и кредитных операций</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4
	7.	<b>Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4



п/п	№ раздела дисциплин	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
	8	<b>Аудит операций с товарно-материальными ценностями фактической себестоимости материалов и товаров.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	6
	9	<b>Аудит расчетов по оплате труда.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	3
0	10	<b>Аудит издержек производства и обращения и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	4
1	11	<b>Аудит реализации продукции и финансовых результатов.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок.	2
2	12.	<b>Аудит финансовых результатов и использования прибыли. Оформление результатов работы аудитора. Обоснование мнения аудитора. Формирование письменной информации аудируемому лицу.</b> Цели и задачи. Формирование рабочих документов аудитора. Определение типичных ошибок	4

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Оборудование для демонстрации презентаций лекций преподавателя, докладов и сообщений студентов:

– учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);

- доска,
- стационарный персональный компьютер с пакетом MicrosoftOffice 2007;
- мультимедийный проектор;
- допускается использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор;
- экран (стационарный или переносной напольный).

№ ауд.	Наименование	Наименование
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран -2 шт.
103	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
432	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт. Персональные компьютеры

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

Программное обеспечение:

*ОС MS Windows (XPивыше), MS Office 2007, Mentor*

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Информационный ресурс сети Интернет <http://www.consultant.ru>
2. Информационный ресурс сети Интернет <http://www.garant.ru>
3. Информационный ресурс сети Интернет <http://www.1gl.ru>

Особенности аудита учета лизингового имущества

## **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

### ***а) основная литература***

1. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10747-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469125>
2. Протасова Ольга Николаевна. Международные стандарты **аудита** : учебное пособие / О.Н. Протасова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2019. - 100 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08882-0  
[http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=479816&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=479816&idb=0)
3. Кеворкова Жанна Аракеловна. Международные стандарты **аудита** : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ж.А. Кеворкова; Под ред. Ж.А.Кеворковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 375 с. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-10743-2

### ***б) дополнительная литература***

1. Карагод, В. С. Аудит : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. С. Карагод, О. Н. Протасова ; под ред. В. С. Карагода. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 512 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6125-6 <https://biblio-online.ru/viewer/8ECDAD24-9208-4318-8E60-F9A32C2DDFD8>
2. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427636>
3. **Аудит** Монтгомери [Текст] / Ф.Л. Дефлиз [и др.]; Ф. Л. Дефлиз и др.; Пер. с англ. под ред. Я. В. Соколова. - М. : **Аудит** : ЮНИТИ, 1997. - 542 с. : ил. - (Федеральная целевая программа книгоиздания России). - ISBN 5-85177-002-3 : 118.87
4. **Montgomery Auditing** Continuing Professional Education by Vincent M. O'Reilly, ISBN: 97804

### ***в) нормативные и законодательные акты***

1. Международные стандарты аудита
2. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req>
3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307 –ФЗ от 30.12.2008, с изменениями и дополнениями
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 <http://www.consultant.ru>
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ». Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34-н. <http://www.consultant.ru>

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для занятий по дисциплине необходимо иметь две тетради в клетку-для лекций и практических занятий.

**Конспект лекций.** Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. В процессе слушания следует разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; связать новое с тем, что уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов. То, что действительно внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, входит в образовательный фонд.

Конспектирование лекций имеет большое образовательное и воспитательное значение для слушателей; оно развивает ум, обогащает научными данными, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками. Но конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное.

На лекции следует записать - тему лекции, основные ее вопросы, важнейшую их аргументацию. Затем - некоторые примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п.

**Домашние задания** выполняются письменно, на отдельных листа. Излагаются четко, кратко и аккуратно.

**Курсовая работа** оформляется письменно:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы.

Введение должно составлять 1 страницу, где обычно проводится обоснование актуальности выбранной темы курсовой работы.

Общие требования к содержанию курсовой работы:

- четкое построение и логическая последовательность излагаемого материала;
- полнота, точность и сжатость формулировок;
- убедительность аргументации по каждому положению и доказательность выводов, предложений, рекомендаций;
- системный подход к проблеме.

В заключение работы кратко формулируются основные итоги работы.

Список информационных источников включает лишь те источники, которые были использованы при выполнении курсовой или дипломной работы и сведения из которых нашли свое отражение в тексте, с соответствующей ссылкой на источник в тексте работы.

Объем курсовой работы не должен превышать 25 страниц.

### Перечень примерных тем курсовых работ

№ по порядку	Тема
1.	Аудит учетной политики

2.	Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
3.	Аудит оценочных обязательств на примере компании ....
4.	Аудит организации (различных видов деятельности)
5.	Аудит учета нематериальных активов
6.	Аудит учетной политики, как основы для подготовки бухгалтерской отчетности
7.	Особенности аудита в розничной торговле на примере .....
8.	Аудит вексельных операций
9.	Аудит расчетов с контрагентами в иностранной валюте
10.	Получение аудиторских доказательств на примере организации .....

### **Порядок оформления работы**

Текст работы следует оформлять на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Текст работы печатается через полтора межстрочных интервала с применением шрифта TimesNewRoman или подобного размером 14 pt. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм.

Абзац в тексте начинается отступом, равным 10-12,7 мм – установка по умолчанию в “MicrosoftWord”.

Листы работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист (Приложение 1, 1а), содержание (Приложение 2) включаются в общую нумерацию. Номер на этих листах не ставят, на последующих листах номер проставляется в верхнем правом углу листа, противоположном от поля подшивки.

Слова, служащие заголовками соответствующих разделов курсовой работы: **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ГЛАВА»** **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЕ»** - пишут также как и заголовки заделов (без кавычек) полужирным шрифтом.

Заголовки разделов и подразделов отделяют от предыдущего и последующего текста просветом, равным двум межстрочным интервалам (15 мм).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах подраздела аналогично нумерации подразделов. Допускается пункты не нумеровать. Введение и заключение не нумеруются.

### **Цитаты**

Если работа предусматривает необходимость цитирования, то цитаты оформляются следующим образом. Их следует выписывать из первоисточников, сохраняя орфографию, пунктуацию и цифровые выделения. При использовании цитат обязательна ссылка на источник, из которых она позаимствована. Оформление ссылок может осуществляться следующими способами: в виде подстрочного примечания (с проставлением верхнего индекса) и путем приведения номера согласно списку использованных источников (непосредственно в тексте в квадратных скобках).

При оформлении сносок в конце источника проставляется страница (страницы), с которой взят тот или иной материал.

Если на одной странице встречается одновременно несколько ссылок на один материал, то при повторных ссылках приводятся слова «Там же» и указывается номер страницы.

### **Сокращения**

Допускается в тексте работы применять сокращения, общепринятые в русском языке и установленные ГОСТ 7.12-93 без включения в перечень принятых сокращений и пояснения при их первом упоминании, например: и т.д., и т.п., г., гг. Необходимо отметить, что вышеприведенные сокращения не рекомендуется оставлять в середине фразы.

### **Написание цифр**

В письменных работах числа преимущественно пишутся цифрами, за исключением однозначных чисел в косвенных падежах, стоящих без единиц измерения, например: ... в два с половиной раза....

К знакам дробей (1/2, 1/3 и т.д.) слово «часть», «доля» не добавляются.

Падежные окончания не ставятся в следующих случаях: при римских цифрах (XX век, II том, выпуск III, глава X), но обязательны при использовании арабских: 20-й век, 2-й том, выпуск 3-й, глава 10-я.

### **Таблицы**

Все таблицы, включенные в текстовую часть работы, должны быть оформлены четко и аккуратно в соответствии с требованиями статистики, снабжены заголовками, пронумерованы. Номера таблиц помещаются в правом верхнем углу выше заголовка. В таблицах должны указываться единицы измерения приводимых данных, а также место и время к которому относятся данные.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. При переносе таблицы на следующую страницу наименование граф следует повторить, поместив над таблицей «Продолжение таб. 2» или «Окончание таб. 2». Таблицы должны иметь последовательную нумерацию арабскими цифрами в пределах письменной работы или в пределах каждого раздела. При ссылке в тексте на таблицу указывают ее номер, слово «таблица» пишут в сокращенном виде, например: анализ расходов организации по элементам указан в таб.1.

### **Список использованной литературы**

Список использованной литературы приводится после заключения. Список должен содержать перечень библиографических описаний документов (законы, нормативные документы, книги, статьи и т.п.), используемых при выполнении работы и оформляется следующим образом:

<http://lib.rudn.ru/3>

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (Приложение 1).**

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «.....» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, 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, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

ст. преп. кафедры бухгалтерского учета, аудита и статистики

Протасова О.Н.

Руководитель программы

зав. кафедрой бухгалтерского учета, аудита и статистики, к.э.н., доцент

Петровская М.В.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, аудита и статистики

Петровская М.В.

