

Составитель: к.э.н. Еспергенова Л. Р.
д.э.н. Мархаева Б.А.
к.э.н. Жумабаева М.Д.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
выполнены в соответствии с типовыми и рабочими программами дисциплин по специальности 5В050800 «Учет и аудит»

рассмотрены на заседании кафедры «Оценка, учет и аудит» и рекомендованы к опубликованию.

Протокол № _____ от _____ 2014г.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент _____ Нургазиева Л. А.

Методические указания по выполнению курсовой работы утверждена на заседании УМС АЛМУ.

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2014 г.

Настоящие методические указания устанавливают общие требования к структуре, объему и правилам оформления курсовой работы по соответствующим учетным дисциплинам.

1. Общие положения

Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненную студентом и представленную в письменном виде разработку одной из проблем изучаемой специальной дисциплины. В соответствии с учебным планом студенты выполняют курсовую работу, которая является одной из важнейших форм самостоятельной работы при изучении соответствующей экономической дисциплины, что должно помочь глубже овладеть теоретическим и практическим материалом, способствовать формированию и развитию творческого мышления и практических навыков.

Целью написания курсовой работы является целенаправленное и углубленное исследование по выбранной теме. Круг задач при выполнении курсовой работы может быть сведен к следующему:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по специальности;
- углубление навыков работы с литературными источниками, методическими, инструктивными, справочно-нормативными и другими материалами;
- умение излагать обобщенный материал в определенной последовательности и правильно формулировать научно обоснованные выводы и предложения по конкретным экономическим показателям, управленческим действиям и т.п.

Работа студента над курсовой работой состоит из отдельных этапов, требующих творческого подхода. Важнейшими из них являются:

1. Выбор темы
2. Подбор и изучение необходимой литературы
3. Составление плана работы
4. Подготовка и письменное изложение работы.

Тема курсовой работы выбирается самостоятельно самим студентом из перечня тем, рекомендованного кафедрой. При этом должны учитываться следующие факторы:

- имеющийся интерес к той или иной проблеме;
- наличие задела по данной проблеме;
- другие объективные и субъективные моменты, позволяющие качественно обобщить, систематизировать полученные информационные данные.

Литература по теме курсовой работы подбирается при методической помощи ППС кафедры и библиотеки. Изучение литературы предполагает систематизацию используемого текста учебников, пособий, брошюр, научных статей и т.п.

Составление плана работы и литературное оформление курсовой работы осуществляется самостоятельно студентом. Правильно составленный план

работы является в определенной степени результатом понимания студентом темы в целом и говорит о внутренней связи излагаемых вопросов. При необходимости возможно получение консультации со стороны руководителя.

В процессе подготовки и написания курсовой работы студенты углубленно изучают специальную и периодическую литературу, статистические материалы, учатся творчески применять теоретический материал и на этой основе делать научно обоснованные выводы. Все это помогает им приобретать навыки научного исследования и практического обобщения, а также самостоятельного письменного изложения содержания избранной темы.

Содержание темы необходимо раскрывать в логической последовательности в соответствии с составленным планом. При этом следует избегать поверхностного изложения материала, общих фраз, «книжных» выражений, дословного заимствования текста из использованной литературы, так как это не отражает творческого, самостоятельного характера выполнения курсовой работы и снижает ее качество. Составляя текст работы, нельзя ограничиваться декларированием отдельных положений: каждое их них следует доказывать и подкреплять конкретным фактическим материалом.

2. Структура курсовой работы

Объем курсовой работы не должен превышать 20-25 страниц компьютерного текста.

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- план курсовой работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы.

3. Требования к структурным элементам курсовой работы

3.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа и оформляется в соответствии с приложением А.

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

3.2. План курсовой работы

План курсовой работы включает введение, порядковые номера и наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованной литературы с указанием номера страницы, с которой начинаются эти структурные элементы работы.

3.3. Введение (1-2 страницы)

Во введении должна быть показана актуальность избранной темы, обозначены цель и задачи исследования, предмет и объект исследования, указана структура курсовой работы.

3.4. Основная часть (17-20 страниц)

Основная часть должна содержать данные, отражающие сущность и содержание проблемы, методы и основные результаты выполненной работы. Основную часть работы излагают в виде текста, текста и таблиц или сочетания текста, таблиц и иллюстраций.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы (2-3 главы) и параграфы. Каждый параграф должен содержать законченную информацию.

3.5. Заключение (2-3 страницы)

Заключение должно содержать краткие выводы и обобщающие результаты исследования данного вопроса или проблемы.

3.6. Список использованной литературы

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. При составлении списка использованной литературы следует придерживаться определенной последовательности:

- законодательные и нормативные акты;
- общетеоретическая экономическая литература;
- специальная экономическая литература;
- источники статистических данных;
- периодическая литература;
- ведомственные методические материалы.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке с указанием фамилии и инициалов автора, года выпуска, места издания, наименования издательства. Пример оформления списка использованной литературы приведен в приложении Б.

4. Правила оформления курсовой работы

Изложение текста курсовой работы выполняется в соответствии с требованиями настоящих методических указаний.

Страницы текста и включенные иллюстрации, таблицы курсовой работы должны соответствовать формату А4. Печатаение работы должно быть выполнено с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (редактор Microsoft Winword., версия 6,0 и выше, начертание шрифта типа «Times», кегель №14) на одной стороне листа белой бумаги с использованием одинарного межстрочного интервала.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 20 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При печатании работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей курсовой работе.

Наименования структурных элементов курсовой работы, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» служат структурными элементами работы.

Курсовую работу следует делить на главы и параграфы которые должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Заголовки глав и параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы в середине строки без точки в конце, не подчеркивая.

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

Каждую главу следует начинать с нового листа.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Введение и заключение не нумеруются.

Главы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится. Например,: 2.1 /Первый параграф второй главы/.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных по центру строки.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы. Пример оформления иллюстрации приведен в приложении В.

Таблицы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным. На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке писать «Таблица» с указанием номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки графы - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят. Пример оформления таблицы приведен в приложении Г.

Формулы следует выделять из текста на отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой

работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделением двумя косыми чертами, в последовательности их упоминания по тексту курсовой работы.

На последней странице работы ставятся подпись студента и дата выполнения курсовой работы.

5. Защита курсовой работы

Курсовая работа представляется на кафедру для регистрации в специальном журнале и последующего рецензирования руководителем. В рецензии дается предварительная оценка качества выполнения курсовой работы студентом и решение о допуске к защите. При наличии замечаний в работе, студент должен внести соответствующие исправления, уточнения, дополнения.

Работа, не допущенная к защите, перерабатывается и представляется повторно. Окончательная оценка выставляется в процессе устной защиты работы.

Дата и время защиты курсовой работы устанавливается согласно графика экзаменационной сессии.

После защиты курсовой работы студент допускается к итоговому экзамену. Студент имеет право на получение консультаций, как в период выполнения курсовой работы, так и в процессе работы над замечаниями.

Перечень тем курсовых работ по дисциплинам:

«Финансовый учет - 1»:

1. Учет денежных средств
2. Учет валютных операций
3. Организация учета краткосрочных обязательств
4. Учет капитала
5. Учет запасов
6. Учет нематериальных активов
7. Учет долгосрочных активов
8. Учет финансовых результатов
9. Учет основных средств
10. Учет расходов организации
11. Учет дебиторской задолженности
12. Учет краткосрочных обязательств
13. Учет кредиторской задолженности
14. Учет долгосрочных обязательств
15. Учет краткосрочной задолженности по оплате труда
16. Учет экспортных и импортных операций
17. Учет затрат по займам
18. Обесценение активов
19. Выручка, признание доходов и расходов

20. Представление финансовой отчетности
21. Раскрытия в бухгалтерском балансе
22. Раскрытия в отчете о прибылях и убытках
23. Раскрытия в отчете о движении денежных средств
24. Раскрытия в отчете о движении капитала
25. Раскрытие информации в пояснительной записке.
26. Понятие и структура учетной политики.
27. Учет обязательств по налогам
28. Учет резервов организации
29. Учет доходов от финансирования
30. Учет доходов от реализации продукции и оказания услуг.

«Управленческий учет»:

1. Основы организации управленческого учета (на примере организации)
2. Организация производственного учета (на примере организации)
3. Взаимосвязь финансового и управленческого учета (на примере организации)
4. Роль классификации затрат в управленческом учете (на примере организации)
5. Учет прямых затрат на производство продукции (на примере организации)
6. Проблемы учета и распределения накладных расходов
7. Сравнительная характеристика методов перераспределения накладных расходов обслуживающих подразделений
8. Особенности калькуляции себестоимости специального заказа (на примере организации)
9. Калькуляция себестоимости контракта
10. Принципы и особенности учета затрат при позаказной калькуляции себестоимости продукции
11. Поопроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости: сфера применения, сущность, особенности, проблемы учета потерь и незавершенного производства
12. Учет потерь в производстве (на примере организации)
13. Сравнительная характеристика калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам
14. Роль и значение системы директ-костинг в управленческом учете
15. Преимущества и недостатки нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости
16. Анализ отклонений в системе нормативной калькуляции себестоимости (на примере организации)
17. Преимущества и недостатки методов распределения комплексных издержек
18. Состав и классификация затрат на производство (на примере организации)
19. Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (на примере организации)
20. Учет затрат основного производства (на примере организации)

21. Учет затрат вспомогательных производств (на примере организации)
22. Учет затрат на производство по статьям калькуляции (на примере организации)
23. Роль классификации затрат для принятия управленческих решений
24. Организация сводного учета затрат на производство (на примере организации)
25. Система учета затрат по системе стандарт-костинг
26. Организация аналитического учета затрат на производство (на примере организации)
27. Организация учета по центрам ответственности (на примере организации)
28. Учет непроизводственных расходов (на примере организации)
29. Оценка, инвентаризация и учет незавершенного производства (на примере организации)
30. Учет полуфабрикатов собственного производства (на примере организации)
31. Сравнительная характеристика методов учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
32. Учет издержек комплексного производства и калькуляция себестоимости побочного продукта
33. Производственный учет как основа управления себестоимостью продукции (на примере организации)
34. Учет материальных затрат (на примере организации)
35. Учет затрат на оплату труда (на примере организации)
36. Нормативные ставки распределения накладных расходов (на примере организации)
37. Управление и контроль уровня запасов (на примере организации)
38. Трансфертное ценообразование
39. Роль бухгалтера-аналитика в управленческом процессе (на примере организации)
40. Калькуляция себестоимости контракта
41. Сравнение традиционных и функциональных систем калькуляции себестоимости
42. Управление затратами: подходы, и их сущность
43. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат и калькулирования
44. Преимущества и недостатки маржинальной калькуляции себестоимости
45. Допущения, принятые при анализе «затраты - выход продукции - прибыль»
46. Недостатки системы распределения комплексных затрат при принятии решений
47. Организация бюджетного контроля (на примере организации)
48. Принятие специальных решений о цене реализации (на примере организации)
49. Принятие решений об ассортименте продукции при ограничениях на мощность (на примере организации)
50. Концепция чистой приведенной стоимости
51. Недисконтированные методы оценок инвестиций

52. Дисконтированные методы оценок инвестиций
53. Налогообложение и инвестиционные решения
54. Влияние инфляции на оценивание капиталовложений
55. Управленческий учет затрат в торговле (на примере организации)
56. Управленческий учет затрат в промышленности (на примере организации)
57. Организация бюджетирования на предприятии (на примере организации)
58. Центры ответственности: понятие, классификация (на примере организации)
59. Планирование в управленческом учете (на примере организации)
60. Принципы организации и требования, предъявляемые к управленческой отчетности (на примере организации)
61. Фактический и нормативный методы учета затрат на производство и калькулирования (на примере организации)
62. Правила построения сегментарной отчетности (на примере организации)
63. Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности (на примере организации)
64. Порядок формирования информации на счетах производственного учета (на примере организации)
65. Формы управленческой отчетности (на примере организации)
66. Учет затрат по процессному методу (на примере организации)
67. Фактический метод учета затрат (на примере организации)
68. Управленческий учет по центрам ответственности (на примере организации)
69. Управленческий учет и бюджетирование (на примере организации)
70. Этапы построения внутренней и внешней отчетности по сегментам (на примере организации)
71. Управленческий учет расходов на продажу (на примере организации)
72. Нормативный метод учета затрат и калькулирования (на примере организации)

«Аудит»:

1. Содержание, сущность и значение аудита
2. Происхождение аудита и этапы его развития
3. Возникновение и становление аудита в Казахстане
4. Внешний и внутренний аудит хозяйственных систем. Их взаимосвязь и различия.
5. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в Республике Казахстан
6. Международный опыт аудиторской деятельности
7. Экономический контроль и его место в системе управления компанией
8. Особенности системы внутреннего контроля
9. Цели контроля и их взаимосвязь с общими целями аудиторской проверки.
10. Аудиторские доказательства и их роль в аудите
11. Классификация приемов и методов контроля, применяемых при аудите

12. Концепция существенности в аудите
13. Стратегия снижения аудиторского риска
14. Выборочный метод аудиторской проверки
15. Этапы проведения аудита
16. Аудиторское заключение (отчет), его виды
17. Общие требования к составлению аудиторского заключения и порядок его подготовки.
18. МСА 220 «Контроль качества аудиторской работы»
19. Методика проведения аудита основных объектов проверки.
20. Методика аудита оформления первичных документов.
21. Аудит операций по оплате труда и расчетами с персоналом организации.
22. Аудит операций по учету денежных средств в кассе.
23. Аудит операций по учету затрат на производство продукции (работ, услуг).
24. Аудит операций по расчетам с подотчетными лицами, в том числе в иностранной валюте.
25. Аудит финансовых вложений.
26. Аудит цикла реализации и получения доходов.
27. Аудит закупочного цикла.
28. Аудит использования прибыли и формирования капитала.
29. Аудит финансово-инвестиционного цикла.
30. Аудит в среде компьютерной системы.
31. Финансовая отчетность как информационная база аудита.
32. Аудит денег и денежных документов.
33. Аудит расчетов.
34. Аудит учета финансовых результатов и их использования.
35. Аудит учета капитала и обязательств.
36. Аудит учета кредитов и займов.
37. Аудит учредительных документов, уставного капитала и расчетов с учредителями.
38. Аудит материально-производственных запасов.
39. Аудит дебиторской задолженности.
40. Аудит кредиторской задолженности.
41. Аудит процесса производства, себестоимости продукции и остатков материальных запасов.
42. Аудит долгосрочных активов.
43. Аудит основных средств и финансовых вложений.
44. Аудит собственного капитала.
45. Аудит финансовых результатов.
46. Аудит учетной политики
47. Аудит расчетных и кредитных операций.
48. Аудит расчетов с бюджетом.
49. Аудит краткосрочных активов.
50. Аудит основных средств и нематериальных активов.
51. Особенности организации и проведения внутреннего аудита.
52. Аудит финансового состояния предприятия.
53. Особенности аудита в строительстве

54. Особенности аудита страховых компаний.
55. Внешний аудит банков.
56. Особенности аудита в туристских фирмах.
57. Особенности аудита гостиничных комплексов.
58. Особенности аудита на малых предприятиях.
59. Аудит совокупного дохода и вычетов из него.
60. Аудит экспортно-импортных операций в пределах Таможенного Союза
61. Особенности аудита в финансовых организациях

НОУ «АЛМАТЫ МЕНЕДЖМЕНТ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА «ОЦЕНКА, УЧЕТ И АУДИТ»

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: «**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**»

студента _____ курса _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Шифр и наименование специальности

Руководитель:

ученое звание, степень, должность, Фамилия И.О.

(допуск к защите)
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

(оценка)
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

Алматы, 2014г.

Список использованных источников

- 1 Государственная Программа развития и поддержки малого предпринимательства в Республики Казахстан 1999-2000г. /Казахстанская правда, 1999, 7 января.
- 2 Постановление Правительства Республики Казахстан № 492 от 4 апреля 2000 года «О развитии единого информационного пространства в Республике Казахстан и создание ЗАО «Национальные информационные технологии» //Собрание актов Правительства Республики Казахстан, 2000, № 18, 89-90.
- 3 О бухгалтерском учете. Указ Президента Республики Казахстан, имеющий силу Закона от 26 декабря 1995, №-2732 // Казахстанская правда, 1996, 5 января.
- 4 Мамыров Н.К. Менеджмент и рынок: Казахская модель. – Алматы: РУМК, 1990, 78 с.
- 5 Фахутдинов Р. Менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности //Экономист, 1998, № 3, С. 118-127. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа - М: ИНФРА, 1995.-216 с.
- 6 Русак Н.А. Анализ финансового положения предприятия. - Минск: Высшая школа, 1999. - 289 с.
- 7 Учет и анализ в промышленном производстве США. Под ред. Н.Г. Чумаченко.-М.: Финансы, 1971.
- 8 Канышев Г.У. Формирование производственной программы предприятия //Проблемы теории и практики управления. - 2003, № 4. - с. 55-60.
- 9 Mertens P. Integrierte Informationsverarbeitung 1. – Gabler GmbH, Wiesbaden, 2000, 12, Auflage, 328 S.
- 10 Sprague R.H. Mc Nurlin B.C. Information Systems Management in Practice. 3th Edition. – Prentice Hall, Engelwood Cliffs, New Jersey, 1993, 576 p.
- 11 Костров А.В. Основы информационного менеджмента: Учеб. Пособие. – Москва, Финансы и статистика, 2001, 336 с.
- 12 Макконнелл К.Р., Брю С. Экономикс: принципы, проблемы и политика. В 2-х т. – 13-е изд. – Москва, Инфра – М, 2001, 486 с.

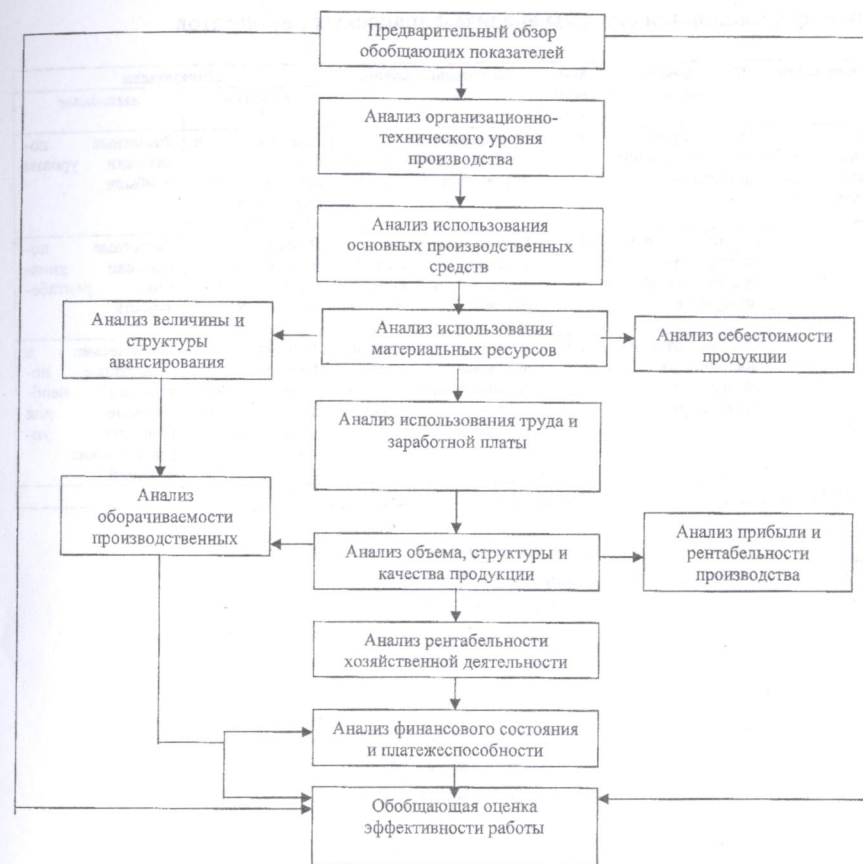


Рисунок 1 – Общая схема основных групп показателей в системе комплекса экономического анализа

Таблица 1
Задачи информационной системы анализа финансовых результатов

Комплекс задач	Наименование задачи	Код задачи	Назначение задачи	Показатели	
				входные	выходные
Анализ финансовых результатов деятельности фирмы	Анализ прибыли от реализации продукции	1.1	Проанализировать уровень прибыли от реализации продукции	Плановые и фактические данные бухгалтерских отчетностей	Расчетные показатели уровня прибыли
	Анализ рентабельности реализованной продукции	1.2	Проанализировать динамику рентабельности и выявить резервы для ее повышения	Плановые и фактические данные бухгалтерских отчетностей	Расчетные показатели динамики рентабельности
	Оценка работы предприятия и составление отчетности	1.3	Оценить уровень прибыли и рентабельности продукции и составить отчетность для прогноза	Расчетные показатели уровня прибыли и динамики рентабельности	Фактические и прогнозные показатели, необходимые для принятия управленческих решений
Примечание:					

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению курсовой работы
для студентов экономических вузов по специальности
5В050800 «УЧЕТ И АУДИТ»**

Составители:
к.э.н. Еспергенова Л. Р.
д.э.н. Мархаева Б.А.
к.э.н. Жумабаева М.Д.

Формат 60x84 1/16. Бумага офсет №1.
Гарнитура «Таймс» Печать RISO.
Объем 1.0 усл.п.л. Тираж 100 экз.
Заказ № 154
Отпечатано в ТОО «Алла прима»
г.Алматы, ул.Ратушного,80.тел.251 62 75