**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой Бухгалтерского

 учета и аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Нечеухина

**Методические рекомендации и задания к контрольной работе**

**для студентов заочной формы обучения**

**ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ АНАЛИЗА И АУДИТА**

Наименование направления подготовки

080100.62 Экономика

Наименование профиля

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Автор Н.С.Нечеухина, профессор, д.э.н.

Екатеринбург

2014

1. **ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «История развития анализа и аудита» является формирование компетенций, направленных на

 *формирование* общих теоретических знаний об исторических аспектах развития экономического анализа и аудита , основополагающих принципах и методах, а также об основных процессах исследования экономических явлений;

 *развитие* способностей на основе исторических и фундаментальных знаниях овладения теоретическими и практическими основами организации и проведения экономического анализа и практического аудита на предприятиях;

 *привитие* навыков по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений.

**2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

Дисциплина «История развития анализа и аудита» входит в число вариативной части дисциплин по выбору профессиональной части Гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана по направлению подготовки 080100.62 «Экономика», профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Освоение дисциплины происходит в первом семестре.

Данной дисциплине должно предшествовать изучение дисциплин «Введение в экономику», «Микроэкономика», «Политология», «История» и иметь представление о том, на каких участках своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать получение им знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.

Освоение дисциплины «История развития анализа и аудита» необходимо для изучения в дальнейшем следующих дисциплин учебного плана.

**3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК-11  | осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению |
| ОК-3 | способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы |
| ПК-16 | Обладает базовыми теоретическими знаниями в области финансового, управленческого и налогового учета, контроля и анализа, формирования, анализа и аудита финансовой и налоговой отчетности |

В результате освоения дисциплины студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Знать: | * основные принципы построения систем бухгалтерского учета в историческом аспекте;
* этапы развития хозяйственного учета;
* сущность и отличительные черты бухгалтерского учета;
* тенденции развития бухгалтерского учета;
* принципы, цели, задачи бухгалтерского учета;
* приемы ведения учета на предприятиях;
* теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
* классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;
 |
| Уметь: | * классифицировать этапы развития хозяйственного учета;
* правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать отдельные факты хозяйственной деятельности;
* определять всоответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
 |
| Владеть/быть в состоянии продемонстрировать: | * навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета
* навыками группировки имущества организации и составления бухгалтерского баланса;
* навыками применения элементов учетной политики организации по операциям основных хозяйственных процессов;
* навыками отражения в регистрах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
* навыками составления первичных документов по любой хозяйственной операции.

  |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе:

для студентов заочной формы обучения: лекции – 4 часа, практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету, – 64 часа.

**4.1. Тематический план изучения дисциплины**

***Для студентов заочной формы обучения:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Тема, раздел*** | ***Количество часов*** | ***Формы контроля*** |
| ***Лекции*** | ***Семинары*** | ***Самостоятельная работа*** |
|  | **Тема «**Возникновение анализа хозяйственной деятельности**»** |  1 |  - | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 3.
 | **Тема «**История и перспективы развития экономического анализа**»** |  - |  - | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 6.
 | **Тема «**Экономический анализ в условиях царской России.**»** |  1 |  1 | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 8.
 | **Тема «**Этапы анализа в советский период истории.**»** | - | 1 | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 9.
 | **Тема «**Экономический анализ в период перехода к рыночной экономике в России и в условиях укреплениярыночных отношений и реформирования бухгалтерского учета и отчетности всоответствии с международными стандартами**»** | - | - | 6 | Теоретический опрос |
|  | **Тема «**Исторические предпосылки зарождения аудиторской деятельности.**»** | 1 | 1 | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 11.
 | **Тема «**Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов**»** |  |  | 6 | Теоретический опрос |
| 1. 12.
 | **Тема «**Организация аудиторской деятельности в России**»** | 1 | 1 | 6 | Тестирование(25 баллов) |
| 9 | Подготовка к зачету |  |  | **16** | **Защита рефератов** |
|  | **ИТОГО** | **4** | **4** | **64** |  |

# Студенты из перечня, приведенного ниже , выбирают одну из тем рефератов (контрольных работ), составляют план, согласовывают с научным руководителем, затем работают над содержанием.

 После написания и оформления работы, в соответствии с приведенными правилами, сдают на проверку. После чего защищают перед научным руководителем реферат (контрольную работу).

# Тематика рефератов (контрольных работ) по дисциплине

1. Исторические предпосылки возникновения анализа хозяйственной деятельности. Классификация этапов развития анализа.
2. Конец XIX и начало XX столетия начало развития АХД.
3. Джемс Кеннон – основатель теории расчетов финансовых коэффициентов для анализафинансовых результатов.
4. А.Уолл, И.Шерр, П.Герстнер, Ф. Ляйтнер – основатели балансоведения.
5. Истоки экономического анализа.
6. Связь развития анализа с этапами исторического развития страны.
7. Экономический анализ в условиях царской России.
8. Формирование микроэкономического анализа, как самостоятельной науки. А.П.Рощаховский, А.П.Рудановский, Н.А.Блатов, И.Р.Николаев, П.Н.Худяков, И.С.Аринушкин, М.А.Кипарисов, Н.Р.Вейцман, А.М.Яковлев и др.
9. Этапы анализа в советский период истории
10. Централизованное планирование, обоснование с помощью анализа пятилетних и текущих планов развития экономики, создание плановых отделов на предприятии А.Я.Локшин,, Н.Р.Вейцман, С.К.Татур, В.И.Стоцкий, М.И.Баканов, М.Х.Жебрак и др.
11. Разработка методологии экономического анализа : сравнительный, технико-экономический, оперативный, экономико-математический, функционально-стоимостной, финансовый, управленческий и др.
12. Экономический анализ в период перехода к рыночной экономике в России
13. Экономический анализ в период перехода к рыночной экономике в России и в условиях укрепления рыночных отношений и реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с международными стандартами.
14. Период переосмысления многих теоретических и концептуальных аспектов АХД, касающихся определения его роли, места, функций и содержания в системе других экономических наук.
15. Исторические предпосылки зарождения аудиторской деятельности
16. Задачи и направления аудиторских проверок.
17. Международный и отечественный опыт организации аудиторской деятельности.
18. Общественные аудиторские организации в России.
19. Исторические предпосылки зарождения аудиторской деятельности.
20. Задачи и направления аудиторских проверок.
21. Международный и отечественный опыт организации аудиторской деятельности.
22. Общественные аудиторские организации в России.
23. Организация аудиторской деятельности в России
24. Профессиональные аудиторские организации и их роль в регулировании аудиторской деятельности.
25. Аккредитация профессиональных аудиторских объединений. Формы предпринимательской деятельности в аудите.
26. Аттестация аудиторов и аудиторских организаций.
27. Профессиональные и этические нормы поведения аудиторов при оказании аудиторских услуг.
28. Основные этические принципы и нормы аудита.
29. Принципы профессионального поведения аудиторов.
30. Кодекс этики аудиторов России.
31. Понятие экономического анализа, макро и микро экономический анализ, его место среди других экономических дисциплин.
32. Классификация показателей и факторов, используемых в анализе.
33. Метод и классификация приемов экономического анализа.
34. Классификация и особенности видов экономического анализа.
35. Применение отдельных приемов анализа.
36. Классификация резервов роста эффективности производства.
37. Первичная обработка исходной информации.
38. Этапы развития анализа, принципы их выделения.
39. Комплексный экономический анализ, его системность.
40. Формы организации аналитической работы.
41. Закрепление анализа за службами предприятия.
42. Саморегулируемые организации аудиторов в России.
43. Порядок аудита формирования учетной политики организации.
44. Методика обзорной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.
45. Виды аудиторских стандартов и концепции разработки внутренних стандартов аудиторской организации.
46. Виды аналитических процедур, применяемые при проведении аудита.
47. Контроль качества работы аудитора.
48. Профессиональная этика аудитора.
49. Понятие «аудитор». Независимость и порядок аттестации аудиторов.
50. Деятельность европейских профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов.
51. Профессиональная этика бухгалтеров и аудиторов.

 **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Оформление контрольной работы осуществляется в соответствии с
ГОСТ 7.32 – 2001 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»).

Контрольная работа выполняется на белой бумаге на одной стороне листа стандартного формата А4 размером от 288\*203 до 297\*210 мм. Иллюстрация, графики, таблицы могут выполняться на бумаге других форматов (с соответствующим сгибом).

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Поля: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Шрифт: Times New Roman, 14 pt., интервал обычный. Абзац: красная строка (первая строка, отступ) – 1,25 см, отступы и интервалы – 0, междустрочный интервал – 1,5 строки.

 На рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, **полужирный шрифт не применяется**.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

**Оформление разделов работы:**

Наименования структурных элементов работы: титульный лист*,* содержание, введение, главы и параграфы работы, заключение, список использованных источников, приложения. Титульный лист печатается, размещениеподписей на листе должно соответствовать форме, приведенной в приложении.

"Содержание" должно включать перечень разделов, параграфов и т.д. согласно плану дипломной работы. Все структурные элементы содержания должны сопровождаться указанием номера страницы, на которой начинается изложение материала данного раздела (пункта и т.д.). Содержание помещается сразу после титульного листа, номер страницы не ставится.

**Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки** (1 Название). Подразделы должны иметь нумерацию внутри каждого раздела (пункты и т.п.) – арабскими цифрами, разделенными точками (1.1Название; 1.1.1 Название и т.д.). **В конце номера раздела точка не ставится.** В конце **названия раздела точка тоже не ставится.** Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не выделяется. Наличие одного подраздела эквивалентно их отсутствию. **Введение, заключение, список использованных источников не нумеруются.**

Приложения (если их несколько) нумеруются отдельно.

***Пример, оформления страницы содержания***

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| 1 Исторические этапы развития анализа и аудита | 5 |
| 1.1 Заголовок  | 6 |
| 1.2 Заголовок | 7 |
| 1.3 Заголовок | 9 |
| 2 Развитие анализа и аудита в средние века  | 11 |
| 2.1 Заголовок | 11 |
| 2.2 Заголовок | 13 |
| 2.3 Заголовок | 15 |
| 3 Основные научные школы и направления | 17 |
| 3.1 | 17 |
| 3.2 | 19 |
| Заключение | 20 |
| Список использованных источников | 22 |
| Приложения | 23 |

**В тексте работы заголовки** должны в точности повторять названия и нумерацию «Содержания». Заголовки разделов и подразделов выполняются заглавными буквами без усиления цвета по центру страницы. Перенос слов в заголовках не допускается, **точка в конце не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала. Не допускается оставлять заголовок подраздела внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста;

*Выполнение текстовой части работы*

Основной текст необходимо излагать ясным четким языком, просто и сжато. Фразы, формулировки и выводы должны быть законченными и логичными. Следует избегать повторений, лишних слов, затрудняющих восприятие текста.

Следует соблюдать единообразие терминов, обозначений, символов.

**Недопустимо написание неграмотных предложений, а также словосочетаний и слов.** Необходимо правильно делить текст н**а** абзацы, выделяя обособленные по смыслу части.

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 и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

##  *Использование и оформление формул*

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word. Формулы и уравнения (далее формулы) следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если использована одна формула, то она не нумеруется. В тексте формула должна приводиться за фразой, имеющей к ней отношение. При необходимости может быть сделана ссылка в тексте на ранее приведеннуюформулу с указанием номера в скобках. Например, «расчет производился по формуле (3)», при этом формула не повторяется. . Источник формулы может указываться в тексте работы, например [1, с. 150]. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

## *Использование и оформление таблиц*

##

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицывтексте работы являются способом представления аналитического материала (цифрового и морфологического).

Требования к оформлению таблиц:

* таблица располагается непосредственно после текста через полуторный интервал, 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 – Динамика показателей за 2013–2014 гг.

Текст внутри таблицы допускается выполнять 12 шрифтом через одинарный интервал. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

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

1 Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы, могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают с соблюдением заданных полей.

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, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При этом нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. На странице, на которую перенесена часть таблицы, **слева** пишут: Продолжение таблицы (или: Окончание таблицы) с указанием номера таблицы. Шапка таблицы повторяется. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. *Например:* «В таблице 11 приведены данные ...» или «… характеризуется показателями (таблица 14)».

Нумерация граф и строк таблицы допускается только в том случае, если в тексте работы есть на них ссылки, например: «Сумма затрат в графе 4 рассчитана как …» (гр 1 + гр 2 + гр 3), в противном случае графа № по порядку не вводится.

**При переносе части таблицы на другую страницу пишут слово «Продолжение табл. 1»**

 *Оформление иллюстраций*

В письменной работе для наглядности следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. 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. Допускается поворот рисунка против часовой стрелки (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок должен иметь заголовок и подписываться следующим образом посередине строки, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района

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

 Рисунок 1 – Структура издержек, %

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

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

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

1 Составлено автором по: [15, 23, 42].

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

 *Приложения*

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу: отчетные данные организации, таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Все страницы приложений нумеруются сквозной нумерацией также как текст дипломной работы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся по центру. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» по центру. Заголовок пишется с прописной буквы.

Рисунки, таблицы, формулы в каждом приложении нумеруются отдельно с указанием буквенного обозначения приложения: рисунок А.3, таблица Б.1, формула (Д.2).

*Оформление списка использованных источников*

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;

- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;

- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;

- иностранная литература;

- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов **не выделяются**.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Текст]

- [Видеозапись];

- [Мультимедиа];

- [Текст];

- [Электронный ресурс].

 Полный перечень см. в ГОСТ 7.1-2003Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

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

*Официальные материалы.* В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

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*. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Большая буква «С»указывает на номера страниц, на которых приводится материал, маленькая «с» - указывает общее количество страниц. Например:

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.

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, реферативная информация, нормативно-справочные материалы*. Располагаются по алфавиту. Например:

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.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2009 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2010. - 320 с.

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

35. Налоговый календарь на 2010 год (г. Екатеринбург) [Электронный ресурс]. Доступ из системы ГАРАНТ // ГАРАНТ ЭКСПЕРТ 2010 : ГАРАНТ-Максимум. Вся Россия / НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". Версия от 11.09.2010.

*Иностранная литература*. Располагается по алфавиту. Например:

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-сайты*. Например:

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

#### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по истории анализа и аудита

**Ренессанс и возникновение двойной бухгалтерии**

 Исполнитель:

 студентка группы

 Павлова М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись студента

 Руководитель: д.э.н. ,

 профессор Нечеухина Н.С.

#####  Допущен к защите: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

 руководителя

 Реферат защищен: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата оценка подписи не

 менее двух

 членов комиссии

Екатеринбург

***Основные источники:***

1. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 №307- ФЗ (ред. от 28.12.2010).
2. Постановление Правительства РФ "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" от 23.09.2002 №696 (ред. от 27.01.2011).
3. Кодекс этики аудиторов России: Одобрен Минфином РФ, протокол № 56 от 31.05.2007.
4. Приказ Минфина РФ "Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности" от 17.08.2010 №90н.
5. Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" : учеб.-справ. пособие / Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т ; [авт.-сост.: А. Ф. Гуляева [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Флинта: МПСИ, 2010. - 101 с.
6. Зенкина И.В. Теория экономического анализа: Учебное пособие . М.: 2-е изд. Ростов на Дону. - 2009
7. Ерофеева, В. А. Аудит : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям: "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова; отв. ред. В. А. Ерофеева ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва : Высшее образование, 2007. - 447 с.
8. Аудит в России. Антология российского аудита. : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям 351000 "Антикризис. упр.", 061700 "Статистика", а также др. экон. специальностям / [А. В. Крикунов [и др.]; под ред. А. В. Крикунова. - [Москва] : Маркет ДС, 2006. - 585 с.
9. Шешукова, Т. Г. Аудит: теория и практика применения международных стандартов : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / Т. Г. Шешукова, М. А. Городилов. - Изд. 2-е, доп. - Москва : Финансы и статистика, 2005. - 184 с.
10. Булгакова, Л. И. Аудит в России: механизм правового регулирования / Л. И. Булгакова; Рос. Акад. наук, Ин-т государства и права. - Москва : Волтерс Клувер, 2005. - 242 с.
11. Шешукова, Т. Г. Аудит: теория и практика применения международных стандартов : Учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / Т. Г. Шешукова, М. А. Городилов. - Москва : Финансы и статистика, 2003. - 160 с.
12. Савицкая Г.В. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие. М.: ИНФРА – М, 2008.
13. Бычкова, С. М. Аудит для руководителей и бухгалтеров : производственно-практическое издание / С. М. Бычкова. - Санкт-Петербург : Питер, 2003. - 378 с.
14. Шумпетер, Йозеф Алоиз. История экономического анализа : В 3 т. Т. 3. - Санкт-Петербург : Экон. шк.: Издательство С.-Петерб. ун-та экономики и финансов, 2001. - 678 с.
15. Шумпетер, Йозеф Алоиз. История экономического анализа : В 3 т. Т. 2. - Санкт-Петербург : Экон. шк.: Издательство С.-Петерб. ун-та экономики и финансов, 2001. - 988 с.
16. Шумпетер, Йозеф Алоиз. История экономического анализа : В 3 т. Т. 1. - Санкт-Петербург : Экон. шк., 2001. - 494 с.
17. Черняк, В. З. История предпринимательства [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / В. З. Черняк, [Н. Д. Амаглобели]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 607 с.

**Дополнительная литература**

1 . Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под. Ред. В.И. Подольского. – 4-е изд., перераб. и доп. –М. ЮНИТИ-ДАНА: Аудит, 2008.

2.Анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / [В. И. Бариленко[и др.]; под ред. В. И. Бариленко. - М. : Омега-Л, 2009. - 414 с.

3. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности : учеб. длястудентов учреждений, обеспечивающих получение высш. образования по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / [В. И. Стражев и др.]; под ред.: В. И. Стражева, Л. А. Богдановской. - 7-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2008. - 527 с.

4. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. мультимедийн. компьютер. курс / Волгогр. гос. с.-х. акад. - Саратов : Диполь, 2008. - 1 с.

5. Ковалев, В. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / В. В. Ковалев, О. Н. Волкова. - М. : Проспект, 2008. - 421 с.

6. Маркарьян, Э. А. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Э. А. Маркарьян, Г. П. Герасименко, С. Э. Маркарьян. - М. : КноРус, 2008. - 550 с.

7. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. – 535 с.

8. Савицкая, Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности : учеб.пособие / Г. В. Савицкая. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. – 302 с.

2. Ерофеева, В.А., Пискунов, В.А., Битюкова Т.А. Аудит: конспект лекций.– 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2010.

9. Экономический анализ: ситуации, тесты, примеры, задачи, выбор оптимальных решений. Финансовое прогнозирование. Учебное пособие / Под ред. М.И. Баканова, А.Д. Шеремета – М.: Финансы и стаитстика, 2000

10. Экономико-статистический анализ / Под ред. С.Д. Ильенковой./ - М.: ЮНИТИ. 2002.

1. Соловьева О.В. Зарубежные стандарты учета и отчетности. [Текст] – М.: Аналитика – Пресс , 2008.
2. Шнейдман Л.З. Как пользоваться МСФО[Текст]. – М.: Бухгалтерский учет. – 2008.
3. Энтони Р.,Рис Дж. Учет: ситуации и примеры[Текст].- М.: Финансы и статистика,1993.
4. Richard J. History of fair value in accounting legislation of France and Germany from 1673 to 1914[Текст]. Copenhagen, 2002.