

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 26 » 03



И.О. Нагорная

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учёт и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД Бухгалтерский учёт

Выпускающая кафедра Бухгалтерский учёт

Начальник  
учебно-методического управления

Директор института

Заведующий выпускающей кафедрой

Семенова Л.У.

Канцеров Р.А.

Узденова Ф.М.

г. Черкесск, 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Цели освоения дисциплины.....</b>                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>                                          | <b>4</b>  |
| <b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>4. Структура и содержание дисциплины.....</b>                                                               | <b>6</b>  |
| 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....                                                               | 6         |
| 4.2. Содержание дисциплины .....                                                                               | 9         |
| 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....                              | 9         |
| 4.2.2. Лекционный курс .....                                                                                   | 12        |
| 4.2.3. Лабораторный практикум .....                                                                            | 13        |
| 4.2.4. Практические занятия .....                                                                              | 14        |
| 4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....                                                                  | 16        |
| <b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....</b> | <b>17</b> |
| <b>6. Образовательные технологии.....</b>                                                                      | <b>30</b> |
| <b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>                                     | <b>30</b> |
| 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....                                                | 30        |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....                                 | 31        |
| 7.3. Информационные технологии .....                                                                           | 31        |
| <b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....</b>                                                 | <b>32</b> |
| 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий .....                                 | 32        |
| 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся .....                                  | 32        |
| 8.3. Требования к специализированному оборудованию.....                                                        | 32        |
| <b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>    | <b>33</b> |
| <b>Приложение 1. Фонд оценочных средств.....</b>                                                               | <b>33</b> |
| <b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы.....</b>                                                          | <b>33</b> |
| <b>Рецензия на рабочую программу.....</b>                                                                      | <b>33</b> |
| <b>Лист переутверждения рабочей программы дисциплины.....</b>                                                  | <b>33</b> |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)» является формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний и практических навыков применения методики внутреннего контроля и аудита, а также разработка специальных программ по предотвращению внутри корпоративных хищений.

При этом **задачами** дисциплины являются:

- изучение научных основ организации внутреннего аудита и контроля в цифровой среде как самостоятельного направления исследования;
- получение знаний в области теоретико-методологической базы постановки целей и задач контрольных процедур;
- получение представления о современных формах проведения мероприятий в области различных видов финансового контроля;
- формирования практических навыков в области постановки конкретных задач практики финансового контроля, моделирования программы внутреннего аудита и методов получения аудиторских доказательств;
- получение представления о процедурах оценки качества и эффективности проведенных контрольных процедур, методиках проведения контроля качества;
- формирования практических навыков в координации взаимодействий заказчика и аудитора, членов аудиторской группы, контролеров качества.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде(продвинутый уровень)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплинам по выбору) Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

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

| № п/п | Предшествующие дисциплины                                                                        | Последующие дисциплины                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Опирается на знания, умения и навыки, сформированные дисциплинами предыдущего уровня образования | Финансовый учет и отчетность(продвинутый уровень)                            |
|       |                                                                                                  | Аудит (продвинутый уровень)                                                  |
|       |                                                                                                  | Производственная практика(практика по профилю профессиональной деятельности) |
|       |                                                                                                  | Производственная практика (преддипломная практика)                           |

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

| №<br>п/п | Номер/<br>индекс<br>компетенции | Наименование<br>компетенции<br>(или ее части)                                                                                       | В результате изучения дисциплины<br>обучающиеся должны:                                                                                                                                                                                                      |
|----------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                               | 3                                                                                                                                   | 4                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.       | ПК-3                            | Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности | ПК-3.1.Использует знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                                |
|          |                                 |                                                                                                                                     | ПК-3.2. Анализирует и интерпретирует информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использует полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации |
|          |                                 |                                                                                                                                     | ПК-3.3. Формирует на основе выполненных аналитических процедур различные виды отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                                            |

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

#### Очная форма обучения

| Вид учебной работы                                       |                        | Всего часов | Семестр    |
|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|
|                                                          |                        |             | № 1        |
|                                                          |                        |             | часов      |
| 1                                                        |                        | 2           | 3          |
| <b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>              |                        | <b>28</b>   | <b>28</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| Лекции (Л)                                               |                        | 14          | 14         |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)                  |                        | 14          | 14         |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        | -           | -          |
| Лабораторные работы (ЛР)                                 |                        | -           | -          |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        |             |            |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                   |                        | <b>1,7</b>  | <b>1,7</b> |
| В том числе: индивидуальные и групповые консультации     |                        | 1,7         | 1,7        |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b> |                        | <b>78</b>   | <b>78</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| работа с электронными источниками                        |                        | 10          | 10         |
| работа с книжными источниками                            |                        | 10          | 10         |
| подготовка к занятиям (ПЗ)                               |                        | 10          | 10         |
| подготовка доклада, реферата                             |                        | 10          | 10         |
| подготовка презентации                                   |                        | 16          | 16         |
| подготовка к текущему контролю (ПТК)                     |                        | 10          | 10         |
| самоподготовка                                           |                        | 12          | 12         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                          | зачет (З)              | 3           | 3          |
|                                                          | прием зачета, час      | <b>0,3</b>  | <b>0,3</b> |
| <b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>                         | <b>часов</b>           | <b>108</b>  | <b>108</b> |
|                                                          | <b>Зачетных единиц</b> | 3           | 3          |

## Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы                                       |                        | Всего часов | Семестр    |
|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|
|                                                          |                        |             | № 3        |
|                                                          |                        |             | часов      |
| 1                                                        |                        | 2           | 3          |
| <b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>              |                        | <b>28</b>   | <b>28</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| Лекции (Л)                                               |                        | 14          | 14         |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)                  |                        | 14          | 14         |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        | -           | -          |
| Лабораторные работы (ЛР)                                 |                        | -           | -          |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        |             |            |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                   |                        | <b>1,7</b>  | <b>1,7</b> |
| В том числе: индивидуальные и групповые консультации     |                        | 1,7         | 1,7        |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b> |                        | <b>78</b>   | <b>78</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| работа с электронными источниками                        |                        | 10          | 10         |
| работа с книжными источниками                            |                        | 8           | 8          |
| подготовка к занятиям (ПЗ)                               |                        | 10          | 10         |
| подготовка доклада, реферата                             |                        | 8           | 8          |
| подготовка презентации                                   |                        | 10          | 10         |
| подготовка к текущему контролю (ПТК)                     |                        | 10          | 10         |
| самоподготовка                                           |                        | 8           | 8          |
| просмотр и конспектирование видеолекций                  |                        | 14          | 14         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                          | зачет (З)              | 3           | 3          |
|                                                          | прием зачета, час      | <b>0,3</b>  | <b>0,3</b> |
| <b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>                         | <b>часов</b>           | <b>108</b>  | <b>108</b> |
|                                                          | <b>Зачетных единиц</b> | 3           | 3          |

## Заочная форма обучения

| Вид учебной работы                                       |                        | Всего часов | Семестр    |
|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|
|                                                          |                        |             | № 3        |
|                                                          |                        |             | часов      |
| 1                                                        |                        | 2           | 3          |
| <b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>              |                        | <b>16</b>   | <b>16</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| Лекции (Л)                                               |                        | 8           | 8          |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)                  |                        | 8           | 8          |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        | -           | -          |
| Лабораторные работы (ЛР)                                 |                        | -           | -          |
| В том числе, практическая подготовка                     |                        |             |            |
| <b>Контактная внеаудиторная работа</b>                   |                        | <b>1</b>    | <b>1</b>   |
| В том числе: индивидуальные и групповые консультации     |                        | 1           | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b> |                        | <b>87</b>   | <b>87</b>  |
| В том числе:                                             |                        |             |            |
| работа с электронными источниками                        |                        | 10          | 10         |
| работа с книжными источниками                            |                        | 10          | 10         |
| подготовка к занятиям (ПЗ)                               |                        | 10          | 10         |
| подготовка доклада, реферата, эссе                       |                        | 15          | 15         |
| просмотр и конспектирование видеолекций                  |                        | 16          | 16         |
| подготовка к текущему контролю (ПТК)                     |                        | 10          | 10         |
| самоподготовка                                           |                        | 16          | 16         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                          | зачет (З)              | 3           | 3          |
|                                                          | прием зачета, час      | <b>0,3</b>  | <b>0,3</b> |
|                                                          | СРО, час               | <b>3,7</b>  | <b>3,7</b> |
| <b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>                         | <b>часов</b>           | <b>108</b>  | <b>108</b> |
|                                                          | <b>зачетных единиц</b> | 3           | 3          |

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля Очная форма обучения

| №<br>п/<br>п | Наименование раздела<br>дисциплины                                                                      | Виды учебной деятельности,<br>включая самостоятельную<br>работу обучающихся<br>(в часах) |            |            |     |       | Формы текущей<br>и<br>промежуточной<br>аттестации                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                         | Л                                                                                        | ЛР<br>(ПП) | ПЗ<br>(ПП) | СРО | Всего |                                                                                                                  |
| 1            | 2                                                                                                       | 3                                                                                        | 4          | 5          | 6   | 7     | 8                                                                                                                |
| Семестр 1    |                                                                                                         |                                                                                          |            |            |     |       |                                                                                                                  |
| 1            | Раздел 1. Сущность и значение внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                            | 8                                                                                        | -          | 8          | 47  | 63    | опрос;<br>доклад, научная<br>дискуссия,<br>текущий тестовый<br>контроль,                                         |
| 2            | Раздел 2. Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 6                                                                                        | -          | 6          | 31  | 43    | опрос;<br>текущий тестовый<br>контроль, кейс-задача,<br>презентация,<br>ситуационные<br>задачи,<br>собеседование |
| Всего:       |                                                                                                         | 14                                                                                       | -          | 14         | 78  | 106   |                                                                                                                  |
| 3            | Контактная внеаудиторная работа                                                                         |                                                                                          |            |            |     | 1,7   | Индивидуальные и групповые консультации                                                                          |
| 4            | Промежуточная аттестация                                                                                |                                                                                          |            |            |     | 0,3   | зачет                                                                                                            |
| 5            | ИТОГО:                                                                                                  |                                                                                          |            |            |     | 108   |                                                                                                                  |

## Очно-заочная форма обучения

| №<br>п/<br>п | Наименование раздела<br>дисциплины                                                                      | Виды учебной деятельности,<br>включая самостоятельную<br>работу обучающихся<br>(в часах) |            |            |           |            | Формы текущей<br>и<br>промежуточной<br>аттестации                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                         | Л                                                                                        | ЛР<br>(ПП) | ПЗ<br>(ПП) | СРО       | Всего      |                                                                                                                  |
| 1            | 2                                                                                                       | 3                                                                                        | 4          | 5          | 6         | 7          | 8                                                                                                                |
| Семестр 3    |                                                                                                         |                                                                                          |            |            |           |            |                                                                                                                  |
| 1            | Раздел 1. Сущность и значение внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                            | 8                                                                                        | -          | 8          | 43        | 59         | опрос;<br>доклад, научная<br>дискуссия,<br>текущий тестовый<br>контроль,                                         |
| 2            | Раздел 2. Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 6                                                                                        | -          | 6          | 35        | 47         | опрос;<br>текущий тестовый<br>контроль, кейс-задача,<br>презентация,<br>ситуационные<br>задачи,<br>собеседование |
| Всего:       |                                                                                                         | <b>14</b>                                                                                | -          | <b>14</b>  | <b>78</b> | 106        |                                                                                                                  |
| 3            | <b>Контактная внеаудиторная<br/>работа</b>                                                              |                                                                                          |            |            |           | <b>1,7</b> | Индивидуальные и<br>групповые<br>консультации                                                                    |
| 4            | <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                         |                                                                                          |            |            |           | <b>0,3</b> | зачет                                                                                                            |
| 5            | <b>ИТОГО:</b>                                                                                           | <b>14</b>                                                                                | -          | <b>14</b>  | <b>78</b> | <b>108</b> |                                                                                                                  |

### Заочная форма обучения

| №<br>п/п  | Наименование раздела<br>дисциплины                                                                      | Виды учебной деятельности,<br>включая самостоятельную<br>работу обучающихся<br>(в часах) |            |            |     |       | Формы текущей и<br>промежуточной<br>аттестации                                                              |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                         | Л                                                                                        | ЛР<br>(ПП) | ПЗ<br>(ПП) | СРС | Всего |                                                                                                             |
| 1         | 2                                                                                                       | 3                                                                                        | 4          | 5          | 6   | 7     | 8                                                                                                           |
| Семестр 3 |                                                                                                         |                                                                                          |            |            |     |       |                                                                                                             |
| 1         | Раздел 1. Сущность и значение внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                            | 4                                                                                        | -          | 4          | 43  | 51    | опрос;<br>доклад, реферат,<br>научная дискуссия,<br>текущий тестовый<br>контроль,                           |
| 2         | Раздел 2. Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 4                                                                                        | -          | 4          | 44  | 52    | опрос;<br>текущий тестовый<br>контроль, кейс-задача,<br>презентация,<br>кейс-задача;<br>ситуационные задачи |
| Всего:    |                                                                                                         | 8                                                                                        | -          | 8          | 87  | 103   |                                                                                                             |
| 3         | Контактная внеаудиторная работа                                                                         |                                                                                          |            |            |     | 1     | Индивидуальные и групповые консультации                                                                     |
| 4         | СРО в период ПрА                                                                                        |                                                                                          |            |            |     | 3,7   |                                                                                                             |
| 5         | Промежуточная аттестация                                                                                |                                                                                          |            |            |     | 0,3   | зачет                                                                                                       |
|           | ИТОГО:                                                                                                  |                                                                                          |            |            |     | 108   |                                                                                                             |

#### 4.2.2. Лекционный курс

| № п/п               | Наименование раздела дисциплины                                              | Наименование темы лекции                                          | Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Всего часов |      |     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|-----|
|                     |                                                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ОФО         | ОЗФО | ЗФО |
| 1                   | 2                                                                            | 3                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5           | 6    | 7   |
| <b>Семестр 1(3)</b> |                                                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |      |     |
| 1                   | Раздел 1. Сущность и значение внутреннего аудита и контроля в цифровой среде | Тема 1. Роль внутреннего аудита и контроля в цифровой среде       | Сущность категорий «внутренний контроль». Цели, задачи и основные принципы внутреннего контроля. Классификация систем внутреннего контроля. Роль внутреннего контроля в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики. Пользователи информации во внутреннем контроле. Нормативное регулирование внутреннего контроля на современном этапе.                                                                                                                                                                                  | 2           | 2    | 2   |
|                     |                                                                              | Тема 2. Методика внутреннего контроля                             | Основные направления внутреннего экономического субъекта. Отличие внутреннего контроля от внешнего контроля. Органы внутреннего контроля: организация и планирование их работы, система ответственности экономического субъекта за проведение внутреннего контроля. Внутренний контроль коммерческих организаций: информационная база для проведения внутреннего контроля, объекты контроля. Отчетность органов внутреннего контроля перед учредителями (участниками), владельцами, акционерами, руководством хозяйствующего субъекта. | 2           | 2    |     |
|                     |                                                                              | Тема 3. Нормативное регулирование внутреннего аудита              | Методология внутреннего аудита: международные стандарты, кодекс этики, законодательство Российской Федерации, применимое к внутреннему аудиту.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           | 2    |     |
|                     |                                                                              | Тема 4. Внутренний аудит: определение, функции, основные принципы | Внутренний аудит: определение; по отчетности служб внутреннего аудита в компании: административное и функциональное подчинение; функции внутреннего аудита: предоставление гарантий и консультаций. Права                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2           | 2    | 2   |

|                           |                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|
|                           |                                                                                                        | тоды                                                                                  | иобязанности сотрудников Службы.Методы ипроцедурыполучениядоказательств.Информационнаябазаданныхв внутреннегоаудитаиконтроля.Учет ныеивнеучетныеисточники информации. Уровень существенности и рискошибкиввнутреннегоаудитора иконтролера.Выборкаипрактикаее применения. Методыввнутреннегоаудита:общаякл ассификацияметодов,используемых вовнутреннемаудите;инвентаризаци яимуществаиобязательств;осмотр,о бследование,контрольныйобмер;мет одыпроверкиотдельныхдокументов иихсовокупностей;аналитические процедуры; аудиторская выборка. |    |    |   |
| 2                         | Раздел 2.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | Тема5.Особенности Внутренних проверок высокорисковых направлений деятельности         | Постановкаввнутреннегоконтроляв отношениидоговорнойработы,зак упки,финансовыхвложенийидвиж енияденежныхсредств.Оценкиэфф ективностизатратнакапитальноест роительствоиремонт.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4  | 4  | 2 |
|                           |                                                                                                        | Тема 6.Роль внутреннего аудита и контроля в борьбе с внутрикорпор ативным и хищениями | Сущность категорий мошенничество и методы совершения мошенничества. Обзор основных схем хищения, сокрытия и присвоения активов организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2  | 2  | 2 |
| ИТОГО часов: семестр 1(3) |                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14 | 14 | 8 |

#### 4.2.3. Лабораторный практикум (не предусмотрено)

#### 4.2.4. Практические занятия

| № п/п               | Наименование раздела дисциплины                                                                        | Наименование практического занятия                                         | Содержание практического занятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Всего часов |      |     |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|-----|
|                     |                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ОФО         | ОЗФО | ЗФО |
| 1                   | 2                                                                                                      | 3                                                                          | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5           | 6    | 7   |
| <b>Семестр 1(3)</b> |                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |      |     |
| 1                   | Раздел 1.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | Тема 1. Роль внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                | Сущность категорий «внутренний контроль». Цели, задачи и основные принципы внутреннего контроля. Классификация и системы внутреннего контроля. Роль внутреннего контроля в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики. Пользователи информации во внутреннем контроле. Нормативно-регулирующие внутреннего контроля на современном этапе.                                                                                                                                                                                 | 2           | 2    | 2   |
|                     |                                                                                                        | Тема 2. Методика внутреннего контроля                                      | Основные направления внутреннего экономического субъекта. Отличие внутреннего контроля от внешнего контроля. Органы внутреннего контроля: организация и планирование их работы, система ответственности экономического субъекта за проведение внутреннего контроля. Внутренний контроль коммерческих организаций: информационная база для проведения внутреннего контроля, объекты контроля. Отчетность органов внутреннего контроля перед учредителями (участниками), владельцами, акционерами, руководством хозяйствующего субъекта. | 2           | 2    |     |
|                     |                                                                                                        | Тема 3. Нормативное регулирование внутреннего аудита                       | Методология внутреннего аудита: международные стандарты, кодекс этики, законодательство Российской Федерации, применимое к внутреннему аудиту.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           | 2    |     |
|                     |                                                                                                        | Тема 4. Внутренний аудит: определение, функции, основные принципы и методы | Внутренний аудит: определение; подотчетность службы внутреннего аудита в компании: административное и функциональное подчинение; функции внутреннего аудита: предоставление гарантий и консультаций. Права и обязанности сотрудников                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2           | 2    | 2   |

|                           |                                                                                                         |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |   |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|
|                           |                                                                                                         |                                                                                      | Службы. Методы и процедуры получения доказательств. Информационная база данных в внутреннего аудита и контроля. Учетные и внеучетные источники информации. Уровень существенности и риск ошибки в внутреннего аудитора и контролера. Выборка и практика ее применения. Методы в внутреннего аудита: общая классификация методов, используемых во внутреннем аудите; инвентаризация имущества и обязательств; осмотр, обследование, контрольный обмер; методы проверки отдельных документов и их совокупностей; аналитические процедуры; аудиторская выборка. |    |    |   |
| 2                         | Раздел 2. Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | Тема 5. Особенности внутренних проверок высокорисковых направлений деятельности      | Постановка в внутреннего контроля в отношении договорной работы, закупок, финансовых вложений и движения денежных средств. Оценка эффективности затрат на капитальное строительство и ремонт.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4  | 4  | 2 |
|                           |                                                                                                         | Тема 6. Роль внутреннего аудита и контроля в борьбе с внутрикорпоративными хищениями | Сущность категорий мошенничество и методы совершения мошенничества. Обзор основных схем хищения, сокрытия и присвоения активов организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2  | 2  | 2 |
| ИТОГО часов: семестр 1(3) |                                                                                                         |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14 | 14 | 8 |

**4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ****Очная/очно-заочная форма обучения**

| №<br>п/п                    | Наименование раздела<br>(темы) дисциплины                                                              | №<br>п/п | Виды СРО                                | Всего часов |      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|-------------|------|
|                             |                                                                                                        |          |                                         | ОФО         | ОЗФО |
| 1                           | 2                                                                                                      | 3        | 4                                       | 5           | 6    |
| Семестр 1 (3)               |                                                                                                        |          |                                         |             |      |
| 1                           | Раздел 1.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 1.1      | работа с электронными источниками       | 6           | 6    |
|                             |                                                                                                        | 1.2      | работа с книжными источниками           | 6           | 5    |
|                             |                                                                                                        | 1.3      | подготовка к занятиям (ПЗ)              | 6           | 6    |
|                             |                                                                                                        | 1.4      | подготовка доклада, реферата            | 8           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 1.5      | подготовка презентации                  | 8           | 5    |
|                             |                                                                                                        | 1.6      | подготовка к текущему контролю (ПТК)    | 7           | 5    |
|                             |                                                                                                        | 1.7      | самоподготовка                          | 6           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 1.8      | просмотр и конспектирование видеолекций | -           | 8    |
| 2                           | Раздел 2.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 2.1      | работа с электронными источниками       | 4           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 2.2      | работа с книжными источниками           | 4           | 3    |
|                             |                                                                                                        | 2.3      | подготовка к занятиям (ПЗ)              | 4           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 2.4      | подготовка доклада, реферата            | 2           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 2.5      | подготовка презентации                  | 8           | 5    |
|                             |                                                                                                        | 2.6      | подготовка к текущему контролю (ПТК)    | 3           | 5    |
|                             |                                                                                                        | 2.7      | самоподготовка                          | 6           | 4    |
|                             |                                                                                                        | 2.8      | просмотр и конспектирование видеолекций | -           | 6    |
| ИТОГО часов: 1 (3) семестры |                                                                                                        |          |                                         | 78          | 78   |

### Заочная форма обучения

| Базовая форма обучения |                                                                                                        |          |                                         |             |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|-------------|
| №<br>п/п               | Наименование раздела<br>(темы) дисциплины                                                              | №<br>п/п | Виды СРО                                | Всего часов |
|                        |                                                                                                        |          |                                         | ЗФО         |
| 1                      | 2                                                                                                      | 3        | 4                                       | 5           |
| Семестр 3              |                                                                                                        |          |                                         |             |
| 1                      | Раздел 1.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 1.1      | работа с электронными источниками       | 4           |
|                        |                                                                                                        | 1.2      | работа с книжными источниками           | 5           |
|                        |                                                                                                        | 1.3      | подготовка к занятиям (ПЗ)              | 4           |
|                        |                                                                                                        | 1.4      | подготовка доклада, реферата            | 10          |
|                        |                                                                                                        | 1.5      | просмотр и конспектирование видеолекций | 10          |
|                        |                                                                                                        | 1.6      | подготовка к текущему контролю (ПТК)    | 4           |
|                        |                                                                                                        | 1.7      | самоподготовка                          | 6           |
| 2                      | Раздел 2.Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности | 2.1      | работа с электронными источниками       | 6           |
|                        |                                                                                                        | 2.2      | работа с книжными источниками           | 5           |
|                        |                                                                                                        | 2.3      | подготовка к занятиям (ПЗ)              | 6           |
|                        |                                                                                                        | 2.4      | подготовка доклада, реферата            | 5           |
|                        |                                                                                                        | 2.5      | просмотр и конспектирование видеолекций | 6           |
|                        |                                                                                                        | 2.6      | подготовка к текущему контролю (ПТК)    | 6           |
|                        |                                                                                                        | 2.7      | самоподготовка                          | 10          |
| ИТОГО часов: 3 семестр |                                                                                                        |          |                                         | 87          |

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

**Подготовка обучающихся к лекции** включает в себя:

- просмотр материала предшествующей лекции;
- ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции просмотром темы, программы и контрольных вопросов учебника;
- выявление материала, наиболее слабо освещенного в учебнике;
- выяснение вопросов, достойных наибольшего внимания;
- создание психологической настроенности.
- При *слушании и восприятии лекции* обучающийся должен усвоить:
- научную сущность и идейную направленность лекции;

- взаимосвязь лекции с другими лекциями и смежными науками;
- научную логику связи теории с жизнью;
- глубоко осмыслить сформулированные законы и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию.

Успех лекции зависит не только от искусства лектора, но и от умения обучающегося слушать лекции. Слушание лекции – это не только внешний активный, напряженный мыслительный процесс, но главным образом внутренний. Как и во время других занятий, на лекции преподаватель лишь организует определенную деятельность обучающегося, но выполнять ее они должны сами.

Одним из важных условий эффективности усвоения материала лекции является способность включаться в лекционный процесс. Это зависит от максимальной сосредоточенности и быстрого переключения внимания. Добиться устойчивости внимания не всегда легко. Каждая лекция не может быть настолько захватывающей и увлекательной, чтобы внимание было устойчивым «само по себе». Значит, каждому обучающемуся нужно заставить себя не отвлекаться, проявляя большую силу воли. Другим условием правильного, наиболее продуктивного слушания лекции является развитие памяти.

Однако при всей своей важности курс лекций еще не обеспечивает полного и глубокого усвоения изучаемой науки. Достигнуть этого можно лишь при выработке собственного понимания изучаемого предмета, что возможно только в процессе самостоятельной работы не только над конспектом, но главным образом над учебниками и другими литературными источниками.

**Ведение записей лекций** необходимо по следующим причинам:

- сразу после лекции запоминается, и то на краткий срок, не более 40– 45% учебного материала;
- ведение записей способствует организации внимания обучающегося;
- более прочному усвоению учебного материала;
- облегчению работы памяти (освобождение ее от запоминания отдельных учебных фактов, примеров и т.д.),
- сохранению в виде конспектов учебного материала для будущей самостоятельной работы;
- восстановлению в памяти прослушанного на лекции;
- подготовка к экзаменам и зачетам;
- развитие и укрепление умений и навыков фиксации учебного материала;

В конспекте следует избегать подробной записи. Конспект не должен превращаться в единственный источник информации, а должен подводить обучающегося к самостоятельному обдумыванию материала, к работе с учебной книгой. Независимо от того, есть учебник или нет, лекции записывать необходимо.

**Правила ведения записей и оформление конспекта:**

- начинать с даты занятий, названия темы, целей и плана лекции, рекомендованной литературы;
- вести конспект опрятно, содержательно, четко, разборчиво, грамотно;
- научиться выделять и записывать основные научные положения и факты, формулы и правила, выводы и обобщения; не перегружать записи отдельными фактами;
- выделять разделы и подразделы, темы и подтемы;
- применять доступные пониманию сокращения слов и фраз;
- записывать рекомендованную литературу;
- желательно выделять цветом названия темы, основные положения, выводы; записи вести на страницах с большими полями.

**Последующая работа над лекцией** заключается в повторении ее содержания по конспекту (а еще лучше с привлечением дополнительных источников) вскоре после ее прослушивания, т.к. забывание материала, воспринятого любым способом идет особенно

интенсивно сразу же после восприятия.

**Работа над конспектом лекции** осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.);

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (не предполагаются)**

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

**Подготовка к занятиям** основана на планах занятий, разрабатываемых кафедрой. Основное требование к подготовке и участию обучающихся в занятиях заключается в том, что обучающийся должен самостоятельно готовиться к занятиям и творчески в них участвовать. Тренировочная функция занятий не должна приводить к максимальному автоматизму практических навыков.

Этапы подготовки к занятиям включают: повторение уже имеющихся знаний по конспекту, а затем по учебнику; углубление знаний по теме с использованием рекомендованной литературы; выполнение конкретного задания (решение задач, составление отчетов и т.п.).

## **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обучающегося является важнейшей формой учебно-познавательного процесса.

Самостоятельная работа по дисциплине «Аудит» включает в себя следующие виды деятельности: подготовка к практическим занятиям; подготовка докладов и презентаций к практическим занятиям, к тематическим дискуссиям; выполнение курсовых работ, предусмотренных учебным планом; подготовка к тестовому контролю, работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных и лабораторных работ.

Для овладения знаниями рекомендуется:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- использование компьютерной техники, Интернет.

Для закрепления и систематизации знаний рекомендуется:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- составление библиографии.

Для формирования умений рекомендуется:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающегося реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях и практических занятиях – путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, при выполнении индивидуальных заданий;
- в библиотеке, дома, в общежитии.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося разнообразны:

- подготовка и написание рефератов, докладов;
- подбор и изучение литературных источников;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Существуют

следующие виды контроля:

- текущий, т.е. регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, семинарских занятиях;
- самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным работам;
- итоговый по дисциплине в виде зачета.

#### **Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла, который включает помимо лекций также семинарские занятия, контроль знаний и самостоятельную работу обучающихся.

Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

Как готовиться к лекциям.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса. Она:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Для того, чтобы лекция для обучающихся была продуктивной, к ней надо готовиться. Подготовка к лекции заключается в следующем:

- узнайте тему лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- прочитайте учебный материал по учебнику и учебным пособиям,
- уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по теме лекции,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными,
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

## **Методические указания по конспектированию материала, в том числе и видеолекций**

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Как конспектировать текст. Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования? Основную — записывать как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускать. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий. В процессе чтения следует делать лишь предварительные заметки (тезисы), отмечая вкладышами наиболее важные положения, факты, и только по прочтению всей книги можно приступить к составлению ее конспекта. Наряду с текстом, цитируемым дословно, конспект содержит также соображения и мысли его составителя. Можно включить сюда факты, цифры, таблицы и схемы из конспектируемой книги. В конспекте желательно выделить подчеркиванием или условными значками наиболее характерные места текста, выводы и определения, следует также оставлять поля для дополнительных записей и заметок. Составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и усилий. Наконец, конспект включает и выписки. В него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из конспектируемой книги. Работа над конспектом только тогда полноценная и творческая, когда она не ограничена рамками текста изучаемого произведения. Приступая к составлению конспекта, прежде всего, следует указать фамилию автора произведения, полное название работы, год и место издания. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана. Полезно также отметить страницы изучаемого материала, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге нужное место. Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты этого плана целесообразно записывать в тексте или на полях конспекта. При конспектировании (так же, как и при остальных видах записей) допускаются сокращения слов, но нужно соблюдать известную осторожность и меру. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях. Конспект ведется в тетради или на отдельных листках. Записи в тетради легче оформить, они занимают меньше места, их удобно брать с собой на лекции. Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Конспект в тетради

имеет, однако, и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листках. Из него нетрудно извлечь отдельную понадобившуюся запись, его можно быстро пополнить листками с новыми выводами, обобщениями, фактическими данными. При подготовке выступлений, лекций и докладов легко подобрать листки из различных конспектов, свести их вместе.

#### Памятка обучающемуся по конспектированию текста.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. Конспект должен быть легко обозримым и легко читаемым. Для этого надо выполнить несложные правила оформления, которые заимствованы у зарубежных студентов:

— заголовок пишется цветной пастой;

— левая треть листа отводится под поле для отметок студента, 2/3 справа предназначены для конспектирования; — подзаголовки пишутся темной пастой и подчеркиваются цветной;

— в тексте конспекта высота строчных букв 2 мм (бумага в клетку, записи в каждой строке);

— абзацы текста отделяются друг от друга пробельной строкой, чтобы облегчить чтение записей;

— в каждом абзаце ключевое слово подчеркивается цветной пастой;

— в конце изучаемой темы оставляется чистая страница для построения структурно - логической схемы или сжатой информации иного типа.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

— индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;

— фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задачи упражнений по образцу;

— решение вариантных задач и упражнений;

— решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

— проектирование и моделирование разных видов компонентов профессиональной деятельности.

тельности.

- Выполнение контрольных работ;
- Работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради.

Все письменные задания выполнять в рабочей тетради.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам. Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам. Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: – медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; – выделить ключевые слова в тексте; – постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку

относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

#### **Методические рекомендации по подготовке доклада**

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка обучающимися докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада- 10-12 минут.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от обучающегося умения провести анализ изучаемых экономических процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных этапов подготовительной работы.

#### ***Выбор темы доклада***

**Подготовка** к докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему – это значит наполовину обеспечить успешное выступление. При выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

1. Тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой. Интерес порождает воодушевление, возникающее в ходе работы над будущим докладом. Тема, ставшая для Вас близкой и волнующей, способна захватить и увлечь аудиторию слушателей.

2. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Доклад обучающегося должен быть рассчитан на 10-15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного – двух вопросов.

3. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Обучающийся, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления.

Известно, что критерием успешного выступления является наличие контакта, возникающего между докладчиком и аудиторией. Любой контакт предполагает включенность обеих сторон – и докладчика, и слушателей – в мыслительную деятельность. Чтобы вызвать интерес, необходимо в начале выступления сформулировать цель научного доклада.

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов. А это уже второй этап подготовительной работы.

### ***Подбор материалов***

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением управленческой и экономической литературы.

Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников по управлению в отраслях экономики. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа – это официальные документы российского Правительства. Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники. К третьей группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

### ***Составление плана доклада. Работа над текстом***

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить *предварительный план*. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения.

Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

**Выступление** представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой.

Вступление способно заинтересовать слушателей, создать благоприятный настрой для будущего восприятия.

Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

**Основная часть** является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на основную часть, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме.

Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Работая над основной частью, автор должен знать, что общим правилом для любого научного доклада является доказательность высказываемых утверждений. Каждый тезис (тезис – концентрированное выражение отдельной мысли доклада), приводимый в докладе, необходимо обосновать, привести в качестве доказательства несколько цифр, фактов или цитат. Нельзя злоупотреблять поговорками, пословицами или забавными

историями. Любая пословица должна органически вписываться в содержание доклада. Образность выступления создается логикой его построения и его убедительностью.

**Заключение** имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее в спокойной и неторопливой обстановке. На экспромт не следует рассчитывать. Завершение выступления действительно представляет собой стратегически наиболее важный раздел речи. То, что оратор говорит в заключении, его последние слова продолжают звучать в ушах слушателей, когда он уже закончил свое выступление, и видимо, их будут помнить дольше всего.

В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

Подготовка к научному докладу с учетом правил и требований, приведенных в данной методической разработке, поможет обучающимся освоить более эффективные приемы ведения самостоятельной работы.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию для текущего контроля**

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения и навыков обучающегося анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Аудит» тестирование проводится по всем темам дисциплины в процессе проведения практических занятий. Тестирование проводится для оценки знания текущего материала.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется, прежде всего, посмотреть конспект лекций, конспект практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

#### **Методические указания к решению ситуационных задач для текущего и промежуточного контроля**

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающихся по решению практической ситуационной задачи.

Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу обучающихся, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения стандартов аудита, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.

#### **Методические указания по подготовке к собеседованию**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа

преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей (экспертов). Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов: – индивидуальное (проводит преподаватель) – групповое (проводит группа экспертов); – ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

### **Методические указания по подготовке к опросу**

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Письменные блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета (экзамена), когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся:

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценки: – правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Методические указания по решению кейс-заданий.**

Интересным способом оценки творческого уровня сформированности компетенций являются кейс - задачи. Цель кейс - метода - научить обучающихся в ходе самостоятельной работы или при работе в группе - анализировать информацию, структурировать ее, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и вырабатывать программы действий и оценивать творческий уровень сформированности компетенций у обучающихся института «Экономики и управления». Основная функция кейс - метода - учить обучающихся решать сложные неструктурированные проблемы, которые не возможно решить аналитическим способом. Несомненным достоинством метода ситуационного анализа является не только получение знаний и формирование практических навыков, но и развитие системы ценностей обучающихся.

Метод case -study, или метод конкретных ситуаций, от аглийского case –случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод относится к неигровым имитационным активным методам обучения и рассматривается как инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач.

Анализ конкретных учебных ситуаций - метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях:

- выявление, отбор и решение проблем;
- работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации;
- анализ и синтез информации и аргументов;
- работа с предположениями и заключениями;
- оценка альтернатив;
- принятие решений;
- слушание и понимание других обучающихся— навыки групповой работы.

Классификация кейсов. По сложности:

1- иллюстративные учебные ситуации – кейсы, цель которых – на определенном практическом примере обучить алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;

2- учебные ситуации – кейсы с формированием проблемы, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;

3- учебные ситуации – кейсы без формирования проблемы, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;

4- прикладные упражнения, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

Разработка практических ситуаций может происходить двумя способами: на основе описания реальных событий и действий реальных работников или на базе искусственно сконструированных ситуаций. Материал для этих ситуаций может быть взят либо из реальной практики работы разных организаций, либо проблема может быть сконструирована в соответствии с заранее определенными требованиями.

По сути, кейсы – интегрированные комплексные проблемно-ситуационные задачи. Отличительной особенностью кейс-задачи является отсутствие однозначных решений, побуждающее искать пути оптимизации подходов, анализировать методы решений и аргументировать свой выбор.

### **Методические указания по созданию презентации**

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле, имеющем расширение \*.pptx для версий PowerPoint 2007/2010 +.

Презентацию можно представить в электронном виде на компьютере или проекторе, можно распечатать как раздаточный материал или разместить в Интернет.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к формированию компьютерной презентации

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

4. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

5. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

6. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

## Требования к оформлению презентаций

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- Титульная страница (первый слайд);
- Введение;
- Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- Заключение.

## 2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придётся использовать его.

## 3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень темный нужного оттенка). Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

## 4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не помещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

## 5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Общий порядок слайдов

Титульный лист

Оформление титульного (первого) слайда

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);

Тему доклада (название);

Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);

Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);

Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон).

План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться)

Введение

В этой части вы должны ввести аудиторию в ваш доклад/отчет. Ответить на следующие вопросы:

- О чем будет презентация?

- Какие цели и задачи будут решаться?

Основная часть

Основная часть – самая важная. В этой части необходимо рассказать о самых основных моментах в вашей презентации, т.е детали темы, проблемы, исследования и т.д.

Заключение

Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что во введение вы описываете основные положения, понятия, и вопрос, на который вы ищете ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований. Перечислите основные, наиболее важные результаты работы. Поясните, что вы считаете самым важным и почему. Каким результатом можно было бы гордиться. Остановитесь на нём подробно. Расскажите, как он был получен, укажите его характерные особенности.

Финальный слайд

Многие думают, что на заключении можно остановиться.

Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

При её создании презентации представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада, для этого необходимо подготовить грамотную речь, учесть правила ведения публичного выступления. Должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| №<br>п/п                            | Виды учебной работы                                                                                       | Образовательные<br>технологии                      | Всего часов |          |          |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|----------|----------|
|                                     |                                                                                                           |                                                    | ОФО         | ОЗФО     | ЗФО      |
| 1                                   | 2                                                                                                         | 3                                                  | 4           | 5        | 6        |
| <b>Семестр 1 (3)</b>                |                                                                                                           |                                                    |             |          |          |
| 1                                   | <i>Лекция:</i><br>Особенности внутренних проверок высокорисковых направлений деятельности.                | <i>Технология развития «критического мышления»</i> | 2           | 2        | 2        |
|                                     | <i>Практическое занятие</i> Роль внутреннего контроля и аудита в борьбе с внутрикорпоративными хищениями. | <i>Обучение в сотрудничестве</i>                   | 2           | 2        | 2        |
| 2                                   | <i>Практическое занятие</i> Методика внутреннего контроля.                                                | <i>Решение кейс-заданий</i>                        | 2           | 2        | 2        |
| <b>Итого часов в 1(3) семестре:</b> |                                                                                                           |                                                    | <b>6</b>    | <b>6</b> | <b>6</b> |
| <b>Всего:</b>                       |                                                                                                           |                                                    | <b>6</b>    | <b>6</b> | <b>6</b> |

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература

1. Андреев, В. Д. Аудит и оценка экономической безопасности хозяйствующих субъектов : учебное пособие / В. Д. Андреев. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-88702-682-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150335.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Внутренний аудит : учебное пособие / Т. Ю. Бездольная, И. Ю. Складов, А. В. Нестеренко, Т. А. Нецадимова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121747.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков. — Москва : Прометей, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-907100-58-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94413.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Кучеренко, С. А. Аудит с использованием информационных технологий: практика применения : учебное пособие / С. А. Кучеренко, В. П. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 111 с. — ISBN 978-5-4487-0664-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90200.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/90200>
5. Осташенко, Е. Г. Организация внутреннего аудита : учебное пособие / Е. Г. Осташенко. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2022. — 94 с. — ISBN 978-5-7779-2586-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128909.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Дополнительная литература**

1. Курчеева, Г. И. Менеджмент в цифровой экономике : учебное пособие / Г. И. Курчеева, А. А. Алетдинова, Г. А. Клочков. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-7782-3489-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91240.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Матвеева, Л. Г. Управление инновациями в цифровой экономике : учебник / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-4626-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145117.html> (дата обращения: 08.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Учёт, аудит и налогообложение в условиях цифровой экономики : монография / И. А. Слабинская, Е. В. Арская, Е. Л. Атабиева [и др.] ; под редакцией И. А. Слабинской. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-361-00835-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110218.html> (дата обращения: 26.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Методические материалы**

1. Учебное пособие по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)» для магистров направления подготовки 38.04.01 Экономика; - БИЦ СевКавГА, 2021г.
2. Внутренний аудит. Практикум; - БИЦ СевКавГА, 2021г.

#### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

[web.archive.org](http://web.archive.org) - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;  
[elibrary.ru](http://elibrary.ru) - Научная электронная библиотека.  
[minfin.gov.ru](http://minfin.gov.ru) - Министерство Финансов РФ  
[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Центральный банк Российской Федерации

### 7.3. Информационные технологии

| Лицензионное программное обеспечение      | Реквизиты лицензий/ договоров                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MS Office 2003, 2007, 2010, 2013          | Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная |
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite   | Лицензионный сертификат<br>Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025                                                                                              |
| Консультант Плюс                          | Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.                                                                                                                        |
| Цифровой образовательный ресурс IPR SMART | Лицензионный договор №12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.                                                                  |
| Бесплатное ПО                             |                                                                                                                                                                   |
| SumatraPDF, 7-Zip                         |                                                                                                                                                                   |

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа                                                                                                                                               | Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:<br>интерактивная доска – 1 шт. проектор– 1 шт.<br>Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт.<br>Кафедра – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт.<br>Стул от комплекта школьной мебели –64 шт. стул преподавателя -2 шт.                                                                                                               |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:<br>интерактивная доска – 1 шт. проектор– 1 шт.<br>Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт.<br>Кафедра – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт.<br>Стул от комплекта школьной мебели –64 шт. стул преподавателя -2 шт.                                                                                                               |
| Помещение для самостоятельной работы:<br>Библиотечно-издательский центр<br>Электронный читальный зал                                                                                                    | Специализированная мебель (столы и стулья):<br>компьютерный стол – 20 шт., ученический стол - 14 шт, стулья – 47 шт.,<br>стол руководителя со спикером - 1 шт, двух-тумбовый стол -2 шт.<br>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:<br>моноблок MSI - 18 шт. , Персональный компьютер -1 шт.<br>МФУ brother – 1 шт. МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт. |

### 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся – столы, стулья.

### 8.3. Требования к специализированному оборудованию - нет

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)**

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)

#### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

| Индекс | Формулировка компетенции                                                                                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК - 3 | Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности |

#### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанной компетенции при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

| Разделы (темы ) дисциплины                                                                              | Формируемые компетенции (коды) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                         | ПК-3                           |
| Раздел 1. Сущность и значение внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                            |                                |
| Тема 1. Роль внутреннего аудита и контроля в цифровой среде                                             | +                              |
| Тема 2. Методика внутреннего контроля                                                                   | +                              |
| Тема 3. Нормативное регулирование внутреннего аудита                                                    | +                              |
| Тема 4. Внутренний аудит: определение, функции, основные принципы и методы                              | +                              |
| Раздел 2. Порядок проведения внутреннего аудита и контроля на предприятиях различных форм собственности |                                |
| Тема 5. Особенности внутренних проверок высокорисковых направлений деятельности                         | +                              |
| Тема 6. Роль внутреннего аудита и контроля в борьбе с внутрикорпоративными хищениями                    | +                              |

#### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

| ПК-3Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Индикаторы компетенции                                                                                                                                                                                                                                       | достижения                                                                                                                                                                                                                                                                      | Критерии оценивания результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Средства оценивания результатов обучения                                                                                                                                                             |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | незачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Текущий контроль                                                                                                                                                                                     | Промежуточная аттестация |
| ПК-3.1. Использует знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                               | Фрагментарные знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                                                       | Неполные знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                                                                                      | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                                                         | Сформированные и систематические знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том числе имеющих обособленные подразделения                                                                 | <b>ОФО/ОЗФО:</b><br>Опрос.<br>Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Доклад. Презентации.<br><b>ЗФО:</b><br>Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач.                   | Зачет                    |
| ПК-3.2. Анализирует и интерпретирует информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использует полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации | Фрагментарное умение анализировать и интерпретировать информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использовать полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации | В целом успешное, но не систематическое умение анализировать и интерпретировать информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использовать полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и интерпретировать информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использовать полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации | Успешное и систематическое умение анализировать и интерпретировать информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использовать полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации | <b>ОФО/ОЗФО</b><br>Текущий тестовый контроль.<br>Кейс-задача<br>Решение ситуационных задач.<br>научная дискуссия,<br><b>ЗФО:</b><br>Кейс-задача<br>Решение ситуационных задач.<br>научная дискуссия, | Зачет                    |
| ПК-3.3. Формирует на основе выполненных аналитических процедур различные виды отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                                            | Фрагментарное применение навыков формирования на основе выполненных аналитических процедур различных видов отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                                  | В целом успешное, но не систематическое применение навыков формирования на основе выполненных аналитических процедур различных видов отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                                  | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков формирования на основе выполненных аналитических процедур различных видов отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                          | Успешное и систематическое применение навыков формирования на основе выполненных аналитических процедур различных видов отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности                                                                  | <b>ОФО/ОЗФО</b><br>Текущий тестовый контроль.<br>Решение ситуационных задач.<br>Собеседование<br><b>ЗФО:</b><br>Решение ситуационных задач.<br>Собеседование                                         | Зачет                    |

## 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

### Вопросы к зачету

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Методы, применяемые при проведении внутреннего и внешнего финансового контроля.
2. Роль независимых внутренних аудиторов при проведении инвентаризации.
3. В каких случаях наиболее эффективно использовать аналитический метод исследования.
4. Методы проверки документов, применяемые во внутреннем аудите. Почему применения документальной проверки недостаточно для выполнения целей внутреннего аудита.
5. В чем отличие метода осмотра от метода обследования.
6. В каких случаях при проведении контрольных процедур целесообразно применение выборки.
7. Отличие построения выборки при внутреннем и внешнем аудите.
8. Перечислите случаи, когда внутренним контролерам может быть необходима помощь экспертов
9. Структура заключительного документа по результатам внутреннего аудита.
10. Возможные адресаты отчета внутреннего аудитора.
11. Мероприятия по устранению и предотвращению нарушений и злоупотреблений.
12. Кто принимает окончательное решение о реализации данных мероприятий?
13. Опишите факторы, влияющие на эффективность внутреннего аудита
14. Является ли создание ревизионной комиссии для ТСЖ обязательной процедурой? Кем избирается ревизионная комиссия (ревизор)?
15. Профессиональные знания и ревизора.
16. Сферы деятельности, которые нужно контролировать выборочным способом.
17. Источники поступлений в некоммерческую организацию контролируемые систематически. Один раз в год.
18. Назовите основные процедуры контроля расходов в некоммерческой организации.
19. Какова процедура реализации результатов ревизии в различных некоммерческих организациях

### Задачи(ПК-3)

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

#### Задача 1

Составьте рейтинг основных требований к подразделению внутреннего контроля в базовой организации (в которой Вы проходите производственную практику). Поясните свой выбор в определении места в рейтинге (таблица 1).

Рекомендации по рейтингованию: выделите 10 приоритетных требований, расставьте места по степени их важности. Затем определите 10 не важных, по вашему мнению, требований. Определите их места, начиная с 23-го. Распределите места между оставшимися элементами.

Сравните таблицу с другими студентами в группе. Имеются ли существенные отклонения? С чем они связаны?

Таблица 1 – Рейтинг основных требований к организации подразделения внутреннего контроля

| №<br>п/п | Требование                                                                                 | Местов<br>рейтинге | Комментарий |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| 1        | Подконтрольность каждого субъекта во внутреннем контроле, работающего в организации        |                    |             |
| 2        | Ущемление интересов                                                                        |                    |             |
| 3        | Недопущение концентрации прав первичного контроля в руках одного лица                      |                    |             |
| 4        | Заинтересованность администрации в функционировании системы внутреннего контроля           |                    |             |
| 5        | Компетентность, добросовестность и честность субъектов внутреннего контроля                |                    |             |
| 6        | Приемлемость (пригодность) методологии внутреннего контроля                                |                    |             |
| 7        | Приоритетность значимых областей контроля                                                  |                    |             |
| 8        | Оптимальная централизация                                                                  |                    |             |
| 9        | Единичная ответственность субъектов внутреннего контроля                                   |                    |             |
| 10       | Потенциальное функциональное замещение                                                     |                    |             |
| 11       | Надлежащая регламентация                                                                   |                    |             |
| 12       | Взаимодействие и координация всех служб подразделения организации                          |                    |             |
| 13       | Предотвращение несанкционированного доступа к активам файла организации                    |                    |             |
| 14       | Безопасность активов и файлов                                                              |                    |             |
| 15       | Внедрение новых информационных технологий в учетно-контрольную деятельность                |                    |             |
| 16       | Документальное подтверждение результатов контроля                                          |                    |             |
| 17       | Периодическое перераспределение обязанностей между внутренними контролерами                |                    |             |
| 18       | Всесторонний контроль                                                                      |                    |             |
| 19       | Понимание взаимосвязи объектов контроля                                                    |                    |             |
| 20       | Приоритет предварительного контроля                                                        |                    |             |
| 21       | Использование информации об отклонениях, выявленных в ходе предыдущих проверок             |                    |             |
| 22       | Непрерывность развития и совершенствования                                                 |                    |             |
| 23       | Мониторинг деятельности службы внутреннего контроля со стороны руководства и собственников |                    |             |

## Задача 2

Начальнику кадровой службы крупной организации необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо разместить в Интернете требования к кандидатам на эту должность.

Составьте перечень документов, которые должен представить кандидат для подтверждения своей квалификации и соответствия профессиональным требованиям.

Составьте не менее 10 примерных вопросов для собеседования с кандидатом.

При формировании вопросов придерживайтесь принципов однозначности толкования, возможности проконтролировать ответ документально или запросами.

Укажите не менее трех приоритетных требований к кандидату, не относящихся к его квалификации и профессиональным данным.

### Задача3

Директору крупной организации, занимающейся импортом продуктов питания, необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо рассмотреть резюме кандидатов, предложенные кадровым агентством. Было отобрано два резюме: Захаровой И. В. и Микушевой С. В.<sup>41</sup> Оцените преимущества и недостатки кандидатов, запишите их.

Сделайте вывод, какой кандидат является предпочтительным для организации.

Для анкетирования претендентов воспользуйтесь результатами решения задачи 9.

Описание: Ирина Витальевна Захарова

**ЖЕЛАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ:** Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, внутренний аудитор

**ОБРАЗОВАНИЕ:** Высшее

1994-1999 Чувашский государственный университет (Чебоксары), Экономист (бухгалтерский учет и аудит)

2005 Институт профессиональных бухгалтеров России (Москва), Аттестат

«Профессиональный бухгалтер – главный бухгалтер, бухгалтер эксперт» **ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

06.2004-по н.время Группа компаний "Сигейт", г.Москва

Главный бухгалтер одного из проектов группы компаний (Полная занятость) 04.2004-

06.2004 года ООО "М-Аудит", г.Москва

Ассистент аудитора (Полная занятость)

12.2003-04.2004 года ООО "Оптовая сфера", г.Чебоксары Главный бухгалтер (Полная занятость)

03.2002-04.2004 года ООО "ВТВ", г.Чебоксары

Старший бухгалтер (внутренний аудитор) (Полная занятость) 03.2001-02.2002 года ООО

"Продторгсервис", г.Чебоксары Заместитель главного бухгалтера (Полная занятость)

10.2000-02.2001 года ООО "КЭП-Маркони", г.Чебоксары Главный бухгалтер (Полная занятость)

10.1999-09.2000 года Бухгалтер

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:** • Общая система бухгалтерского учета и налогообложения • Упрощенная система бухгалтерского учета и налогообложения • Специальная система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности • Ведение на одном предприятии одновременно нескольких систем налогообложения в рамках различных видов деятельности («упрощенка» + «вмененка», общая система налогообложения + «вмененка») • Постановка налогового учета

Практическое применение ПБУ 18/02 • Оптовая торговля • Розничная торговля • Производство (макаронный цех, цех фасовки и йодирования соли, цех по переработке гречихи) • Посреднические договора • Лизинговые операции • Учет кредитов и займов (в т.ч. овердрафт, кредитная линия, вексельный кредит)

Аренда федерального имущества • Ведение нескольких юридических лиц (8 юридических лиц) • Взаимодействие с внешними аудиторами, подготовка и представление бухгалтерской отчетности внешним аудиторами • Прохождение налоговых проверок • Владение компьютером на уровне уверенного пользователя, ПО 1С. Word. Excel. Гарант

**ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ:**

Дата рождения: 26 сентября 1976 г. Семейное положение: Не замужем Дети: Нет

Личные качества: Аккуратна и исполнительна в работе, доброжелательна в общении с коллегами, обязательна в реализации поставленных руководителем планов и задач.

Оплата: \$1500

Описание: ФИО Микушева Светлана Вячеславовна

Возраст-38 лет

Адрес :Москва, 2-й Ботанический проезд, 4-72

Цель-Поиск новой работы, профессиональный рост

Должность-Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, финансовый директор.

Ожидаемый доход - 60000-80000 рублей

Образование: высшее 1992-1997 Вятская Государственная Сельскохозяйственная Академия (специальность - экономист-бухгалтер), диплом с отличием.

Стаж работы главным бухгалтером-16 лет

Опыт работы: с 2005 по н. вр. –главный бухгалтер в сфере образования НОУ Московский колледж Американского института передового обучения. Ведение бухгалтерского и налогового учета, составление благотворительных отчетов, анализ расходования целевых поступлений. Дополнительно преподаю экономику.

Дополнительно веду бухгалтерский и налоговый учет нескольких юридических лиц - в сфере предоставления услуг связи, посреднические услуги (УСН), оптовая торговля.

С 1998-2005 - главный бухгалтер ООО «АксонКоммерсиальИнтернасьональ». Посреднические услуги между зарубежными странами по поставкам продукции химической промышленности, оптовая торговля.

С 1997-1998-экономист на крупном меховом комбинате ЗАО «Метако», г.Киров. Составление бизнес-планов, оптимизация налогообложения.

Дополнительно: Профессионализм, высокая работоспособность, уверенность, спокойствие, умение работать в форс-мажорных обстоятельствах, гибкий стиль и умение руководства коллективом, хорошая память, нацеленность на длительную работу в фирме.

Знание законодательства РФ по бухгалтерскому и налоговому учету, правовые базы, продвинутый пользователь ПК, 1С, банк-клиент, Word,Excel и другое

Оплата: \$1200

#### Задача 4

Оцените систему внутреннего аудита в ООО «Альфа» в соответствии с требованиями ФПСАД 29 «Изучение работы внутреннего аудита» по следующим условиям:

ООО «Альфа» - страховая организация, численность работающих – 105 человек, имеет 5 филиалов, расположенных в одном муниципальном образовании;

служба внутреннего аудита организована в виде отдельного подразделения, включает 6 человек, подчиняется непосредственно генеральному директору организации;

в функции службы включено обеспечение требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также контроль оприходования выручки по проданным полисам;

у всех работников службы высшее экономическое образование, руководитель подразделения – аттестованный аудитор;

внутренние стандарты работы службы внутреннего аудита находятся в стадии разработки, отсутствуют аудиторские пособия, рабочие программы, форматы рабочих

документов, кодекс этики.

Для регистрации результатов воспользуйтесь форматом таблицы 9.3.

Таблица 1 – Оценка эффективности службы внутреннего аудита

| Факторы оценки                                      | Описание | Оценка эффективности | Рекомендации аудитора |
|-----------------------------------------------------|----------|----------------------|-----------------------|
| Организационный статус службы внутреннего аудита    |          |                      |                       |
| Объем функций службы внутреннего аудита             |          |                      |                       |
| Профессиональная компетентность работников службы   |          |                      |                       |
| Профессиональная добросовестность работников службы |          |                      |                       |

#### Задача 5

В крупной сельскохозяйственной организации определены крупные суммы дебиторской задолженности и высокий риск их невозврата. В связи с этим в подразделении внутреннего аудита принято создать отдел аудита дебиторской и кредиторской задолженности.

Определите основные задачи такого подразделения и разработайте программу работы.

#### Задача 6

Составьте программу внутреннего аудита организации, основными видами деятельности которой являются производство и оптовая торговля строительными материалами (форма программы аудита приведена в таблице).

Таблица – Формат документа «Годовая программа внутреннего аудита»

| № п/п | Объект (вид деятельности, процесс) | Область       |               | Критерии проверки | Цель проверки | ФИО аудитора | Материально-техническое обеспечение |
|-------|------------------------------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|--------------|-------------------------------------|
|       |                                    | Подразделение | Месяц, неделя |                   |               |              |                                     |
|       |                                    |               |               |                   |               |              |                                     |

#### Задача 7

Оцените бизнес-риски и составьте план внутреннего аудита организации (форма плана представлена в таблице 9.8) при наличии следующих условий хозяйственной деятельности:

организация занимается импортом сельскохозяйственной техники, это быстро развивающаяся, динамичная отрасль экономики;

организация имеет разветвленную сеть филиалов по всей стране;

организация активно использует как краткосрочное, так и долгосрочное кредитование;

кроме основной деятельности, ОАО сдает в аренду пустующие помещения, доля доходов от аренды в выручке – 10 %;

организация имеет одного основного поставщика и несколько постоянных покупателей;

в отрасли высока конкуренция;

51 % акций принадлежат иностранным инвесторам – физическим лицам;

организация составляет отчетность по РСБУ и МСФО;

в организации отсутствует аналитическая служба, отслеживающая изменения в отрасли и анализирующая финансовые результаты и иные показатели деятельности как организации, так и конкурентов;

организация имеет запас финансовой прочности, финансовые результаты и показатели рентабельности имеют неустойчивую тенденцию роста;

контрольная среда признается аудитором надлежащей, за исключением кадровой политики (наблюдается высокая текучесть кадров);

владелец наиболее крупных пакетов акций являются членами Совета директоров, генеральный директор – независимое лицо (не являющееся акционером);

отсутствие аналитического отдела не позволяет руководству и собственникам своевременно оценивать риски хозяйственной деятельности и реагировать на них;

в организации применяется комплексная автоматизация делопроизводства и бухгалтерского учета, имеется информационно-технический отдел, конфигурация программы полностью соответствует особенностям деятельности аудируемого лица и его организационной структуре.

#### Задача 8

Изучите информацию, представленную в таблицах 1 и 2. Дополните данные таблиц.

Таблица 1– Стереотипы проверяемых, препятствующие эффективному функционированию подразделения внутреннего контроля

| Стереотипы проверяемых                                                                                    | Что необходимо разъяснить                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Внутренний контроль — исключительное дело подразделения внутреннего контроля                              | Внутренний контроль должен быть встроен в деятельность каждого подразделения — через инструкции и процедуры, регламентирующие его деятельность в взаимодействию с другими подразделениями.                                                                                                                                                                                        |
| Внутренний контроль направлен исключительно на то, чтобы выявлять нарушения и применять карательные акции | Необходимо проводить различие между внутренним контролем как системой и подразделением внутреннего контроля (аудита) как подразделением, осуществляющим мониторинг данной системы. Цель внутреннего контроля — повышение эффективности деятельности организации и минимизация возможных рисков ее деятельности. Карательные акции — не функция подразделения внутреннего контроля |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подразделению внутреннего контроля не следует знать о проблемных ситуациях, которые не обнаружены внешними проверками или которые уже благополучно решены внутри подразделения | Обладание полной информацией— единственная возможность не допустить повторения проблемных ситуаций. Кроме того, головной организации крайне сложно работать с внешними проверяющими, не имея достоверной картины тех возможных рисков, с которыми сталкивается подразделение |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Таблица 2— Стереотипы проверяющих, препятствующие эффективному функционированию подразделения внутреннего контроля

| Стереотипы проверяющих                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Что необходимо разъяснить                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| В случае если на практике допущены отклонения от требований внутренних документов в силу невозможности их применения либо их неэффективности, следует ограничить указание на нарушение внутренних документов                                                                                                                       | В качестве структуры, способствующей результативности и эффективности деятельности проверяемой организации, внутренний аудит должен способствовать внедрению более эффективных практик по сравнению с действующими. Таким образом, вопросы, связанные с несовершенством нормативной базы, и способы её улучшения должны быть рассмотрены, а полезные практики проверенных подразделений— отмечены в позитивном тоне                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Для того чтобы постоянно держать проверяемые подразделения под контролем, прежде всего, следует добиться с их стороны постоянного отчёта перед подразделением ВА обо всех аспектах деятельности. Основное внимание при проверках следует уделить формальным нарушениям действующих нормативных документов, т.е. комплаенс-контролю | При построении информационной системы подразделения ВА следует исходить из того, что деятельность ВА не должна создавать дополнительных нагрузок для проверяемых, важно оценить адекватность уже имеющихся информационных потоков с целью их использования. «Внутренний аудит — деятельность по представлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематический и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления» (определение внутреннего аудита, данное Институтом внутренних аудиторов). Таким образом, сфера приложения усилий внутреннего аудита шире, чем комплаенс-контроль |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вотчётах по результатам проверки обязательны должны быть названы виновные и даны предложения по их наказанию. Чем их больше, тем более полезной была проверка | «Конструктивная отчётность помогает проверяемому клиенту и ведёт к необходимому улучшению. Содержание и тональность представленного отчёта должны быть полезны, позитивны и доброжелательны и способствовать достижению целей организации» (Институт внутренних аудиторов, практическое руководство 2420-1 «Качество отчётности») |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Задача 9

Используя рисунок 1, представьте свои варианты развития службы внутреннего контроля для организаций других отраслей (сельское хозяйство, оптовая торговля, строительство и т. д.).

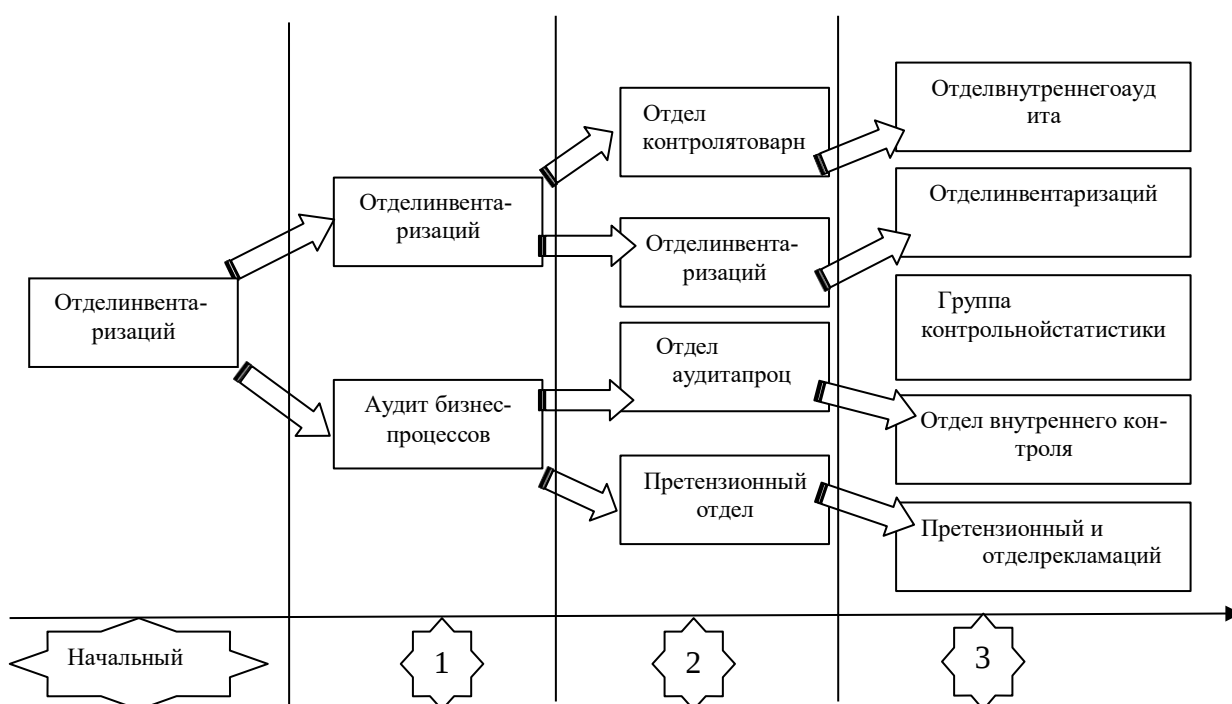


Рисунок 1 - Вариант развития подразделения внутреннего контроля розничной коммерческой организации

#### Задача 10

Согласно акту выполненных работ на строительство гаража списаны следующие материалы:

фундамент (блоки ФБС-24-3-5) – 4,4 м;  
 плиты перекрытия ПК 42х12 – 20 шт.; ПК 63х12 – 15 шт.;  
 - перемычки 5ПБ-30-27 - 10 шт.; №ПБ-13-37 – 15 шт.;  
 кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;  
 внутренние перегородки: длина 30 м, ширина 0,25 м.

По распоряжению руководителя службы внутреннего аудита ОАО «Теплосеть», инженером-строителем Ивановым А.И. произведен контрольный об- мер выполненных

работ, результаты которого отражены в акте.

#### Акт контрольного обмера № 12

Мною, инженером-строителем Ивановым А.И., в присутствии представителя подрядчика главного инженера компании "Строймонтаж" Воронова Н.Н. и представителя заказчика Васильева А.С. составлен настоящий акт контрольного обмера оплаченных (или предъявленных к оплате) строительных работ за время с 1 января 2013 г. по 1 июля 2014 г.

В результате осмотра строительного объекта - гаража ОАО "Теплосеть" и его контрольного обмера установлено:

фундамент (блоки ФБС-24-3-5) - 2,4 м;

плиты перекрытия ПК 42х12 - 16 шт., ПК 63х12 - 10 шт.;

- перемычки 5ПБ-30-27 - 8 шт., 3ПБ-13-37 - 15 шт.;

кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;

внутренние перегородки: длина 22 м; ширина 0,25 м.

Проверено настоящим контрольным обмером работ на сумму 926 тыс. руб.

С результатами контрольного обмера ознакомлены все присутствующие лица. Жалоб и заявлений со стороны присутствующих не поступило.

Проверяющий \_ А.И. Иванов

Представитель подрядчика \_ Н.Н. Воронов

Представитель заказчика А.С. Васильев

10 июля 2014 г.

Изучите представленный документ. Сопоставьте с данными бухгалтерского учета. При наличии нарушений составьте ведомость перерасчета стоимости работ.

#### Задача 11 (с решением)

При внутреннем аудите результатов инвентаризации в сельскохозяйственной организации выявлено, что результате инвентаризации готовой продукции на центральном складе на 01 сентября отчетного года была установлена недостача фуражного зерна на общую сумму 62 000 руб. При инвентаризации на 01 ноября выявлен излишек фуражного зерна на сумму 61000 руб. В сличительных ведомостях результатов инвентаризации на основании приказа руководителя зачтена пересортица данных видов продукции.

Результаты инвентаризации отражены в учете следующим образом (таблица 1).

Таблица 1 – Учетные записи по результатам инвентаризации

| Содержание факта хозяйственной жизни                                         | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов |        |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--------|
|                                                                              |             | дебет                  | кредит |
| 01.09 Выявлена недостача                                                     | 62 000      | 94                     | 43     |
| 01.11 Недостача зачтена излишком фуражного зерна                             | 61 000      | 43                     | 94     |
| 03.11 Окончательная недостача списана в начет кладовщику центрального склада | 1 000       | 94                     | 43     |
|                                                                              | 1 000       | 73-2                   | 94     |

Задание: выявить нарушения в учете и налогообложении организации, если организация

применяет режим налогообложения в виде ЕСХН; нарушение выявлено до подписания годовой отчетности организации. Рассчитайте возможные финансовые санкции.

#### Задача 12

При наблюдении за инвентаризацией и инспектировании регистрации инвентаризационных разниц внутренний аудитор обнаружил, что недостача 950 кг бензина АИ-92 на сумму 38950 руб. зачтена излишком 920 кг бензина АИ-95 на сумму 39008 руб. Зачет отражен записями:

Дебет 41 Кредит 41 - 38950 руб. (пересортица),

Дебет 41 Кредит 91-1 - 58 руб. (окончательный излишек).

Какие нарушения в регулировании инвентаризационных разниц должны быть отражены в отчете о внутреннем аудите? Какая сумма подлежит взысканию с материально ответственных лиц, если естественная убыль бензина АИ-92 за межинвентаризационный период, по расчетам внутреннего аудитора, составила 21 кг? Какие налоги следует доначислить и в какой сумме, если при приобретении бензина у поставщика НДС в полном объеме возмещен из бюджета?

#### Задача 12

Внутренним аудитором в результате проверки отчетов на оптовом складе установлены следующие данные о движении пиломатериалов в межинвентаризационном периоде:

- на 01.10 – 1000 куб. м;

- на 10.10 – 2500 куб. м;

поступило от поставщиков – 11000 куб. м;

отпущено в продажу – 9500 куб. м.

Хронологическая проверка накладных позволила внутреннему аудитору выявить следующее (таблица 1).

Таблица 1 – Хронологические данные о движении пиломатериалов, куб. м

| Дата  | Остаток на начало дня | Поступило | Списано в продажу | Остаток на конец дня |
|-------|-----------------------|-----------|-------------------|----------------------|
| 01.10 | 1000                  | -         | 500               | 500                  |
| 02.10 | 500                   | -         | 2500              | -2000                |
| 04.10 | -2000                 | 8000      | 1000              | 5000                 |
| 07.10 | 5000                  | -         | 5000              | -                    |
| 09.10 | -                     | -         | 500               | -500                 |
| 10.10 | -500                  | 3000      | -                 | 2500                 |

Оцените результаты хронологического анализа. Установите противоречия. Опишите возможные причины формирования отрицательного сальдо на 02.10 и 09.10.

#### Задача 13

Аудиторская организация оказывает услуги клиенту – АО «Энергосбыт» по бухгалтерскому и налоговому консультированию на условиях аутсорсинга. В ходе оказания услуг обнаружены следующие операции клиента:

систематическое снятие наличных с расчетных счетов в суммах 700-800 тыс. руб., причем эти операции не связаны с обычной деятельностью клиента;

однократное зачисление суммы 2 млн. руб. на расчетный счет;

открытие депозитного валютного счета на предъявителя в Польше.

Укажите, какие действия обязана предпринять аудиторская компания в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных

преступным путем, и финансированию терроризма.

#### Задача 14

Лизинговая компания планирует создать службу комплаенс-контроля. Собственником компании является иностранное физическое лицо – гражданин Каймановых островов. Директором назначен сын собственника. Ведение бухгалтерского и налогового учета поручено на условиях аутсорсинга консалтинговой фирме.

Разработайте организационную структуру управления и системы внутреннего контроля лизинговой компании с учетом требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

#### Задача 15

Подразделением противодействия коррупции ФГУП «Петровское» идентифицированы следующие операции:

- оплата юридических услуг при отсутствии договора с юридической фирмой;
- приобретение дорогостоящего подарка для Главы администрации сельского поселения Петровское;
- закупка оргтехники по ценам, значительно превышающим средние рыночные цены;
- оплата маркетинговых услуг наличными.

Какие из выше приведенных фактов хозяйственной жизни имеют признаки коррупции? Какие методы позволили подразделению противодействия коррупции выявить эти операции?

#### Задача 16 (с решением)

Разработайте схему сбора доказательств по материалам корпоративного расследования, связанного с присвоением денежных средств в кассе организации материально-ответственным лицом (кассиром). Недостача в сумме 56 000 руб. была обнаружена в ходе инвентаризации подразделением форензик.

Причины недостачи кассир указать не смог, от погашения отказался.

#### Решение

Таблица 1 - Схема сбора доказательств специалистом форензик по признакам правонарушения

| Объекты исследования и процедуры | Признаки правонарушения, предусмотренные ст. 160 УК РФ, подлежащие доказыванию                              |                                                                                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                  | принадлежность номинальной суммы наличности («бухгалтерского» остатка) организации на момент инвентаризации | подтверждение раз- мера недостачи (снижение фактического остатка по сравнению с «бухгалтерским») | исключительная причастность кассира |

|                                                                            |                                                                                          |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Материальные носители учета и организационно-распорядительная документация | Кассовая книга, отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми ордерами | Акт инвентаризации. Приказы руководителя, подтверждающие правомочность действий инвентаризационной комиссии | Договор о полной индивидуальной материальной ответственности кассира. Расписка (запись в журнале) об ознакомлении кассира с Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ |
| Методисследования                                                          | Арифметический пересчет с момента последней инвентаризации                               | Изучение(сканирование) документов                                                                           | Изучение (сканирование) документов                                                                                                                                                                                  |
| Дополнительные доказательства                                              | «Черновики» учета, расписки, незакрытые ведомости                                        |                                                                                                             | Акт (иной документ), подтверждающий инвентаризацию ключей от помещения кассы                                                                                                                                        |

### Ситуационные задачи(ПК-3)

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

#### Ситуационная задача1

Разработайте план форензик по обстоятельствам внутрикорпоративного хищение денежных средств из кассы под видом займов, выданных работникам организации. Подписи работников в расходных кассовых ордерах подделаны. Сумма хищения 500 000 руб.  
Какие методы документального и фактического контроля помогут в установлении истины?

#### Ситуационная задача 2

При экспертизе операций с денежными средствами в главной книге по дебету счета 50 «Касса» специалист по форензик обнаружил нетиповую бухгалтерскую запись в корреспонденции с кредитом счета 94 на сумму 6000 руб.  
Обращаясь к первичным документам, проверяющий выявил приходный кассовый ордер № 45 от 15.07.2014 г. с такой корреспонденцией, где в графе«Основание» указано содержание операции: «Выявлен излишек по акту ревизии кассы № 1», на сумму 6000 руб.  
В приказе руководителя № 18 от 15.07.2014 г. указано: «Зачесть недостачу от 15.06.2014 г. в сумме 6000 руб. излишком от 15.07.2014 г.».   
Выявить нарушения в учете, привести сумму ущерба, нанесенную бюджету по налогам и сборам и организации. Составьте бухгалтерские записи по итогам проверки.

#### Ситуационная задача 3

В Главной книге организации в ходе процедуры форензик обнаружена нетиповая бухгалтерская запись: Д 23-4 К 50 на сумму 10000 руб.  
В ходе дальнейшего исследования установлено, что по расходному кассовому ордеру № 218 от 09.09.2014 компенсированы через начальника автопарка штрафы за нарушение ПДД водителями автопарка (согласно протоколам административных правонарушений от 01.09.2014 и 05.09.2014 и квитанциям об оплате через терминалы за эти же даты).  
Какие нарушения допущены в данной ситуации? Какова сумма ущерба и кому он нанесен, при условии, что организация состоит на общем режиме налогообложения? Приведите

доказательства.

Какие обстоятельства способствовали совершению нарушения? Разработайте меры по предотвращению подобных нарушений в будущем.

#### Ситуационная задача 4

При исследовании документов АО «Атлант» специалист по форензик выяснил, что в течение 2014 г. организация выдала своим водителям- экспедиторам под отчет 1 500 000 руб. для приобретения бензина на АЗС. Ра-ботники систематически представляли в бухгалтерию авансовые отчеты, к ко- торым прилагали чеки ККМ, всего на бензин потрачено 1 460 000 руб. Оставшаяся сумма внесена в кассу организации.

В бухгалтерском учете АО «Атлант» произведены следующие записи: Дебет 71, Кредит 50 – 1 500 000 руб. - выданы деньги водителям под от- чет для приобретения бензина,

Дебет 10, Кредит 71 – 1 237 288,14 руб. - оприходован бензин согласно авансовому отчету,

Дебет 19, Кредит 71 – 222 711,86 руб. – выделен НДС из общей стоимости бензина,

Дебет 50, Кредит 71 – 40 000 руб. - внесены в кассу организации неизрасходованные средства;

Дебет 68, Кредит 19 – 222 711,86 руб. – НДС поставлен к налоговому вычету;

Дебет 44, Кредит 10 – 1 237 288,14 руб. – бензин списан на расходы. Выявить нарушения в учете и налогообложении. Рассчитать сумму ущерба, нанесенную бюджету по налогам.

#### Ситуационная задача 5

На 1.09.2014 г. на оптовых складах ООО «Март» по поручению учредителя была проведена инвентаризация.

Результаты инвентаризации были учтены согласно приказу руководителя следующим образом:

недостача товаров на складе № 1 на сумму 11 000 руб. была зачтена из- лишком товаров на ту же сумму, выявленным при инвентаризации на предыдущую дату - 1.08.2014 г.;  
недостача товаров на складе № 2 на сумму 3 000 руб. была зачтена из- лишком на складе № 4, выявленным на сумму 4 000 руб. Окончательный излишек оприходован в сумме 1 000 руб.: Дебет 41 Кредит 91.

Укажите, какие нарушения допущены инвентаризационной комиссией? Можно ли оформить результаты инвентаризации как пересортицу? Почему? Как правильно оформить результаты выявленного нарушения? Установите сумму ущерба к взысканию с ответственных лиц.

#### Ситуационная задача 6

В результате инвентаризации 12.10.2014 г. на складе готовой продукции выявлена недостача 200 куб. м вагонки на сумму 180 000 руб. Однако зав. складом Пашутин А. А. отказался возмещать эту недостачу. Директор организации привлек аудиторскую компанию для проведения процедуры форензик.

Аудитору представлена сличительная ведомость от 12.10.2014 г., где по данным бухгалтера числится 4 000 куб. м вагонки, а фактически выявлено при инвентаризации 3800 куб. м. При дальнейшей проверке выявлены не отражен-ные в бухгалтерском учете приходные накладные: № 11 от 01.10.2014 г. на 1000 куб. м и № 14 от 11.10.2014 г. на 200 куб. м, а также расходные накладные от 08 и 10 октября 2014 г. на отпуск 250 и 1100 куб. м вагонки.

Выявите и отразите в учете фактические результаты инвентаризации. Ка- кое заключение должен дать аудитор по результатам проверки?

#### Ситуационная задача 7

В апреле 2015 г. по складскому помещению ООО «Варта» первоначальной стоимостью 7 200 000 руб. истек нормативный срок эксплуатации. 1 июня правоустанавливающие документы на нежилое помещение были переданы для его регистрации на предпринимателя Пряхина П. Л. Согласно акту о приеме- передаче помещение продано ему за 30 000 руб. Акт подписан двумя членами комиссии: директором Пряхиным Л. П. и кладовщиком Семеновым Р. А.

В учете продажа оформлена записями:

Д 01-2 К 01-1 7 200 000 руб.

Д 02 К 01-27 200 000 руб.

Д 50 К 91-1 30 000 руб.

При дальнейшем исследовании учета основных средств выявлена наклад-ная на списание отделочных материалов от 10 апреля 2015 г. на текущий ре- монт этого помещения на сумму 38 000 руб. В нижней части документа – типо- графская пометка: 21.06.15 T2015X1000.

Выявите нарушения в учете основных средств и виновных лиц. Каковы возможные цели совершения данных правонарушений? Рассчитайте сумму ущерба, нанесенного предприятию и государству по налогам. Приведите дока-зательства и методы исследования.

#### Ситуационная задача 8

Исследуя документы по инвентаризации основных средств в строитель- ной компании, специалист отдела форензик установил, что на 01.11.2014 г. бы- ла выявлена недостача двух осветительных приборов (прожекторов). Стои-мость каждого прибора – 16 600 руб. Сумма недостачи не отнесена в начет материально-ответственным лицам, так как, по заявлению главного бухгалтера, стоимость этих объектов списана на затраты в момент их передачи в эксплуатацию – 10.04.2014 г.:

Дебет счета 20, Кредит счета 10 – 33 200 руб.

В дальнейшем прожектора учитывались в инвентарных карточках (на за- балансовом счете 012).

Определить сумму ущерба, нанесенного организации, ответственных лиц.

Составить соответствующие бухгалтерские записи.

ПРИМЕЧАНИЕ: Нормативный срок эксплуатации осветительных прибо- ров – 36 месяцев.

#### Ситуационная задача 9 (с решением)

В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензик, установлено, что в 2014 г. бухгалтер производственной организации не начислил компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении рабочего в сумме 13200 руб.

Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации 1,2 %. На основании приведенных данных следует:

Произвести расчет ущерба и установить, кому он нанесен.

Указать законодательные и нормативные акты, которым противоречат выявленные нарушения.

Рассчитать возможные финансовые санкции.

#### Решение

Нарушения:

Рабочему не начислена компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении на сумму 13200 руб.

Кроме того, данное нарушение повлияло на сумму НДФЛ, взносов в фон-ды социального

страхования и обеспечения и сбора на страхование от несчастных случаев на производстве, а также налога на прибыль организации.

Необходимо было сделать записи:

начислена компенсация:

Дебет 20, Кредит 70 13200 руб.

удержан НДФЛ из компенсации уволенного рабочего (13%): Дебет 70, Кредит 68, субсчет «Расчеты по НДФЛ» 1716 руб.

доначислены взносы в пенсионный фонд (22 %), ФСС (2,9 %), ФФОМС (5,1 %), на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Дебет 20, Кредит 69-2 2904 руб.

Дебет 20, Кредит 69-1 382,8 руб.

Дебет 20, Кредит 69-3 673,2 руб.

Дебет 20, Кредит 69-1 158,4 руб.

Так как нарушение повлекло занижение расходов, принимаемых в целях налогообложения прибыли на сумму  $13200 + 2904 + 382,8 + 673,2 + 158,4 = 17318,4$  руб., завышен налог на прибыль на сумму 3463,68 руб. Необходимо откорректировать налог (сторно):

Дебет 99, Кредит 68 «Расчеты по налогу на прибыль»

3463,68 руб.

Таким образом, ущерб, нанесенный работнику составил 13200 руб., государству в виде неисполнения обязанностей налогового агента (НДФЛ) – 1716 руб., в виде неуплаты сборов во внебюджетные фонды – 4118,4 руб.

Нарушаются следующие законодательно-нормативные акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ с измен.и доп.; главы 23, 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации с измен.и доп.

Возможные финансовые санкции:

Ст. 122 НК РФ – штраф 20 % от неуплаченных сборов (823,68 руб.) + пеня (ст. 75 НК РФ).

Ст. 123 НК РФ – штраф 20 % за неисполнение обязанностей налогового агента по НДФЛ (343,2 руб.) + пеня (ст. 75 НК РФ).

Ст. 5.27 КоАП РФ – штрафы за нарушение трудового законодательства на руководителя – 1-5 тыс. руб., на организацию – 35-50 тыс. руб.

#### Ситуационная задача 10

В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензик, установлено, что при увольнении по сокращению штата 01.12.2013 г. кладовщику Петрову П. П. выплачено 600 руб.

Согласно расчетному листку начислен оклад за ноябрь 15000 руб. Выходное пособие 15000 руб. НДФЛ к удержанию 3900 руб. Удержана недостача согласно сличительной ведомости от 19.11.2013 и приказу руководителя от 20.11.2013 г. по результатам инвентаризации в сумме 25500 руб.

Петров не согласился с выплаченной суммой, обратился к работодателю, а затем в суд (иск подан 17.01.2014 г.).

Рассчитайте сумму иска согласно трудовому законодательству. ПРИМЕЧАНИЕ: по состоянию на 17.01.2014 г. Петров не смог устроиться на работу.

#### Ситуационная задача 11

Разработайте схему сбора доказательств по материалам дела, связанного с растратой средств ТСЖ.

Нецелевое расходование средств собственников жилья обнаружено по итогам ревизии за 2012 г. В частности, зарегистрирована недостача офисного оборудования, приобретенного

и списанного на затраты ТСЖ в 2012 г. сверх сметы на сумму 36 000 руб., превышение фонда оплаты труда за счет несанкционированного общим собранием введения новых должностей на 112 тыс. руб.

#### Ситуационная задача 12

По итогам проверки ТСЖ «Радуга» ревизор обнаружил, что в аналитическом, синтетическом и налоговом учете, а также отчетности, не была отражена выручка от предоставления в аренду подвальных помещений в сумме 708 000 руб.

Неучтенный факт оказания услуг выявлен на основании акта сверки с заказчиком, перечислившим на расчетный счет организации-консультанта 708 000 руб. и предъявившим в ходе сверки свой экземпляр договора и акта на оказание услуг.

ТСЖ использует метод начисления в целях налогообложения прибыли. Установить содержание нарушений, требования каких законодательно-нормативных актов были нарушены организацией. Приведите сумму ущерба, кому он нанесен, возможные финансовые санкции.

#### Ситуационная задача 13

При экспертизе процесса реализации в потребительском кооперативе «Молочник» ревизор обнаружил систематическое кредитовое сальдо по счету 50 «Касса».

Дальнейшая проверка позволила выявить дополнительные ведомости произвольной формы, согласно которым определено, что в организации имела место продажа молочной продукции собственного производства работникам за наличный расчет без оприходования выручки, на общую сумму 411400 руб. Себестоимость неучтенных продаж 279600 руб.

Задание: выявить нарушения в учете, рассчитать возможные финансовые санкции, если организация находится на общем режиме налогообложения. Установить, какова сумма ущерба и кому он нанесен.

#### Ситуационная задача 14

В благотворительном фонде «Светоч» установлена повременная оплата труда. В Положении по оплате труда предусмотрена возможность премирования работников за работу по сбору пожертвований.

В течение 2014 г. ежеквартальные бонусы в размере оклада, по распоряжению руководителя, выплачивались только членам Совета директоров фонда.

Проведите служебное расследование по данному факту, основываясь на положениях Конституции и Трудового кодекса РФ.

#### Ситуационная задача 15

По итогам ревизии Товарищества собственников жилья «Родина» установлено, что за I и II кварталы 2014 г. в Инспекцию ФНС не представлена налоговая отчетность, не уплачены налог по УСНО в сумме 6000 руб. и страховые взносы в ПФР в сумме 12000 руб., в результате начислены штрафы в сумме 3600 руб. (из расчета 20 % от сумм налогов) и пеня в сумме 516 руб.

Служба внутреннего аудита провела служебное расследование. На основании того, что в должностных инструкциях главного бухгалтера указано, что он несет ответственность за составление и предоставление отчетности пользователям, по итогам проверки, руководитель распорядился удержать сумму санкций из зарплаты главбуха (средний заработок 4000 руб.). Главный бухгалтер отказался возместить всю сумму, так как он работает по совместительству.

Укажите, на каком законодательном документе основывается заключение службы

внутреннего аудита о возложении материальной ответственности на главбуха? Правомерно ли взыскание всей суммы санкций? Ответ обоснуйте.

#### Ситуационная задача 16

При инвентаризации в магазине сельского потребительского кооператива были обнаружены испорченные молочные продукты с неистекшим сроком годности на сумму 15000 руб. (ранее приобретенные магазином у завода - изготовителя за 11000 руб., в том числе НДС 1000 руб., который был принят к вычету). При проведении экспертизы выяснилось, что условия хранения продуктов были соблюдены, а продукты испортились в результате нарушения технологии заводом-изготовителем. По заключению экспертизы, продукция подлежит уничтожению. Магазин предъявил заводу претензию с требованием возврата уплаченной за эти продукты суммы и возмещения понесенных убытков (расходов по хранению испорченных продуктов, проведению экспертизы, уничтожению) в сумме 3000 руб.

Определите сумму претензии, которую магазин может выставить заводу.

Отразить операции в бухгалтерском учете.

#### Ситуационная задача 17

В колбасном цехе мясокомбината специалистами по форензик был произведен контрольный запуск сырья в производство.

Контрольная закладка сырья производилась в соответствии с научно- технической документацией по приготовлению следующих рецептур колбас-ных изделий:

колбаса «Одесская» полукопченая 1 сорта;

колбаса «Русская» вареная 1 сорта.

Фарш для приготовления указанной продукции был взвешен в присутствии комиссии на весах № 3221, точность которых предварительно проверена метрологом.

Контрольная закладка всех компонентов произведена в соответствии с ГОСТ 16351-86, ГОСТ 23670-86 и технологической инструкцией по колбасам:

«Одесская» - 200 кг; «Русская» - 150 кг.

По окончании контрольного запуска сырья в производство осуществлен анализ колбасных изделий в независимой лаборатории. Контрольные образцы продукции соответствуют установленным параметрам.

Вес готовой продукции из контрольной партии колбасы «Одесская» составил 177 кг, при нормативном выходе - 146 кг. Вес контрольной партии колбасы «Русская» составил 198 кг, при нормативном выходе - 163,5 кг.

Таким образом, при строгой закладке сырья все контрольные партии продукции дали сверхнормативный выход.

Проверка технологической документации колбасного цеха показала, что в ней не находят отражения недовыход и сверхнормативный выход, а также не анализируются результаты закладки сырья и производства по всем видам колбасных изделий. Заполнение документации осуществляется материально- ответственными лицами цеха несвоевременно.

Рыночная стоимость колбасы «Одесская» – 443 руб. за 1 кг; «Русская» – 355 руб. за 1 кг.

Рассчитайте сверхнормативный выход готовой продукции. Установите сумму ущерба, виновных лиц. Приведите доказательства и методы исследования. Расчеты подтвердите бухгалтерскими записями.

### Кейс – задачи (ПК-3)

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

#### Кейс-задание 1

Разработайте форму рабочего документа аудитора по результатам проверки учета запасов в производственной организации. В документе необходимо предусмотреть:

- возможность быстрого нахождения необходимой информации;
- отражение нарушений количественного и качественного характера;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений.

При решении задачи рекомендуется использовать МСА230 «Аудиторская документация», сборник типовых аудиторских рабочих документов для проведения аудита, материалы СПС «Гарант» и «Консультант Плюс», программу AuditXP Professional.

#### Кейс-задание 2

А. Сформируйте перечень уместных аудиторских процедур и аудиторских доказательств по запланированному пункту общего плана аудита организации оптовой торговли «Проверка торговой выручки». Отрадите полученные данные в программе аудита (таблица).

Таблица – Программа аудита торговой выручки

| Подтверждаемая предпосылка                                                      | Аудиторские процедуры | Объекты проверки, содержащие аудиторские доказательства |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| Возникновение (имел место переход права собственности от продавца к покупателю) |                       |                                                         |
| Полнота (полное отражение всех операций по реализации)                          |                       |                                                         |
| Точность                                                                        |                       |                                                         |
| Отнесение к соответствующему периоду                                            |                       |                                                         |
| Классификация                                                                   |                       |                                                         |

Б. Аудитор проверяет правильность расчета отпускных работникам организации. Обследованию подвергается совокупность из 140 документов (расчетов среднего заработка) за отчетный год по 140 работникам организации.

Постройте аудиторскую выборку исходя из следующих условий:

- общая сумма отпускных, начисленных за отчетный год, – 2 125 000 руб.;
- наибольшие суммы отпускных, значительно отличающиеся от среднего размера, начислены руководителю и главному бухгалтеру;
- два работника цеха в течение года предоставляли в бухгалтерию заявления о перерасчете отпускных. Перерасчет не производился;
- уровень существенности по расчетам с персоналом по оплате труда согласно внутрифирменному стандарту аудиторской организации составляет 4 % кредитового оборота счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- риск выборки в соответствии с рассчитанным ранее риском необнаружения определен на уровне 8 %.

#### Кейс-задание 3

А. Укажите, заключение какого вида должен дать аудитор, если по результатам аудита не обнаружено никаких нарушений в бухгалтерском учете, но аудитор выявил обстоятельства (участие в арбитражном споре с поставщиком сырья, наличие искового заявления сотрудника в суде о взыскании морального ущерба за несвоевременную

выплату зарплаты), которые могут существенно повлиять на финансовые результаты аудируемого субъекта в будущем.

Сформулируйте основной вывод такого аудиторского заключения.

Б. Укажите, заключение какого вида должен дать аудитор, если на этапе предварительного планирования аудита определен уровень существенности для отчетности аудируемого субъекта в сумме 700 000 руб. По результатам аудита выявлены нарушения в бухгалтерском учете на сумму 500 000 руб., которые не исправлены финансовым органом организации после их отражения в письменном отчете аудитора руководству проверяемого экономического субъекта из-за разногласий между аудитором и главным бухгалтером по поводу толкования законодательства.

Сформулируйте основной вывод такого аудиторского заключения.

В. Укажите, заключение какого вида должен дать аудитор, если по результатам проверки за 2013 г. не выявлено никаких нарушений в бухгалтерском учете. Но аудитору не была предоставлена возможность участвовать в инвентаризации материальных ценностей, отказано в проведении сверки расчетов с контрагентами. Кроме того, руководство отказалось ознакомить аудитора с отчетностью за 2010-2012 гг. Аудиторы признали такое ограничение объема аудита существенным.

Сформулируйте основной вывод такого аудиторского заключения.

Г. В марте 2014 г. организация приобрела производственное оборудование стоимостью 500 000 руб. При начислении амортизации использовался способ уменьшаемого остатка. При изучении учетной политики аудитор выяснил, что в ней по всем группам основных средств установлен линейный способ начисления амортизации.

Сделайте вывод, повлияло ли несоблюдение учетной политики на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Как аудитор должен модифицировать аудиторское заключение после выявления факта несоблюдения учетной политики? Сформулируйте итоговый вывод такого заключения.

#### Кейс-задание 4

Руководство ПАО «Вега» решило усовершенствовать систему внутреннего контроля в организации. ПАО «Вега» имеет ряд филиалов, выделенных на самостоятельный баланс. В процессе своей деятельности ПАО «Вега» осуществляет внутренние расчеты между филиалами.

Задание:

Разработайте программу внутреннего аудита.

Выделите необходимые стадии внутреннего аудита.

При решении задачи рекомендуется использовать Приказ ФНС России от 16.06.2017 N ММВ-7-15/509@ "Об утверждении Требований к организации системы внутреннего контроля", Информацию N ПЗ-11/2013 "Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности", материалы СПС «Гарант» и «Консультант Плюс», программу Audit XP Professional.

### Варианты тестов (ПК-3)

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

#### Вариант 2

1. Прием наличных денег в кассу предприятия оформляется:
  - а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;
  - б) приходным кассовым ордером;
  - в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;
  - г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.
2. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:
  - а) главного бухгалтера;
  - б) руководителя организации;
  - в) кассира;
  - г) финансового директора.
3. Наличные деньги, полученные из учреждения банка, предприятие может расходовать:
  - а) на любые цели. Предусмотренные уставом предприятия;
  - б) только на те цели, на которые они получены;
  - в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
  - г) только на покупку товара.
4. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:
  - а) бухгалтер, осуществляющий учет операций в кассе;
  - б) кассир;
  - в) главный бухгалтер;
  - г) руководитель предприятия.
5. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью:
  - а) Д-тсч. 50 «Касса» - К-т сч. 90 «Продажи»;
  - б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»;
  - в) Д-тсч. 50 «Касса» - К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
6. Выявленные излишки денег в кассе отражается записью:
  - а) Д-тсч. 50 «Касса» - К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
  - б) Д-тсч. 50 «Касса» - К-т сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты»
  - в) Д-тсч. 50 «Касса» - К-т сч. 99 «Прибыли и убытки».
7. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:
  - а) 50 «Касса»;
  - б) 51 «Расчетные счета»;
  - в) 55 «Специальные счета в банках»;
  - г) 57 «Переводы в пути».
8. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе используются:
  - а) журнал-ордер №2 и ведомость №2;
  - б) приходные и расходные кассовые ордера;
  - в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
  - г) кассовая книга.
9. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является:
  - а) внезапность;
  - б) быстрота;
  - в) сплошной охват объектов проверки;
  - г) присутствие кассира.

## Вариант2

1. Аудируемые лица – это:

1. организации;
2. организации и индивидуальные предприниматели;
3. организации, подлежащие обязательному аудиту.

2. В штате аудиторской организации должно состоять:

1. Не менее двух аттестованных аудиторов;
2. Не менее трех аудиторов;
3. Число аттестованных аудиторов, работающих в аудиторской организации, не имеет значения.

3. Аудиторские организации в ходе проведения аудиторской проверки устанавливают достоверность отчетности:

1. С абсолютной точностью.
2. В пределах установленного уровня существенности.
3. С точностью, согласованной с руководством аудируемого лица.

4. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере торговли. Есть ли ограничения в этой области?

1. Нет. Аудит – это разновидность обычного предпринимательства;
2. Запрещено;
3. Для операций с перепродажей товаров ограничений для аудиторов нет.

5. В чем состоит основная функция аудитора?

1. Обнаружить и предотвратить ошибки.
2. Оказать помощь руководству предприятия в подготовке финансовой отчетности;
3. Проверить бухгалтерскую отчетность и выразить мнение о ее достоверности.

6. При проведении аудиторской проверки аудиторская организация обязана:

1. В установленный договором срок передать аудируемому лицу аудиторской заключение;
2. Устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета;

7. Из нижепречисленных определите право аудиторской организации.

1. Осуществлять операции по торговле товарами.
2. Осуществлять строительную деятельность.
3. Создавать аудиторские организации в форме открытых акционерных обществ.
4. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

8. Аудиторская деятельность - это:

1. Деятельность специализированных организаций, направленная на установление достоверности данных бухгалтерского учета.
2. Деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.
3. Деятельность контролирующих служб по проверке бухгалтерского учета и отчетности.

9. Что такое инициативный аудит?

1. Аудит, проводимый по инициативе государственного органа.
2. Аудит, проводимый по инициативе экономического субъекта.

3. Аудит, проводимый по инициативе аудитора.
4. Аудит, проводимый по инициативе налогового органа.

#### Вариант3

1. Определите из нижеперечисленных целей цель аудита бухгалтерской отчетности:

1. Формирование и выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта во всех существенных аспектах.
2. Контроль правильности расчета и уплаты налогов.
3. Контроль правильности расчетов налогооблагаемой базы налога на прибыль.

2. Какое из данных утверждений наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитом?

1. Внешний аудитор должен быть полностью независим от проверяемой организации, в то время как внутренний аудитор работает в организации и подчиняется руководству этой организации.
2. Внутренняя аудиторская служба создается по решению руководства организации, внешняя – по решению налоговых органов.
3. Внешний аудитор должен в обязательном порядке иметь лицензию, а внутренний – квалификационный аттестат.

3. Аудитор это физическое лицо:

1. Получившее квалификационный аттестат аудитора.
2. Получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.
3. Получившее квалификационный аттестат аудитора и работающее в аудиторской организации.

4. Имеет ли право аудиторские организации заниматься какой-либо предпринимательской деятельностью, кроме аудиторской и связанной с ней?

1. Да.
2. Нет.
3. Имеют, если это оговорено в Уставе аудиторской организации.

5. Обязательный аудит проводится только аудиторскими организациями:

1. В организациях, занимающихся розничной торговлей;
2. В организациях, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
3. В организациях, оказывающих транспортные услуги.

6. Основной целью аудиторской проверки является:

1. Выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации, осуществляемый в соответствии с законодательством РФ;
3. Проверка финансовой бухгалтерской отчетности и установление ее достоверности.

7. Внутренний аудит представляет собой:

1. Независимую деятельность в организации по проверке и оценке ее работы в интересах руководителей;

2. Обязательные ежегодные проверки правильности ведения бухгалтерского учета экономического субъекта вышестоящими инстанциями;
3. Часть работы, проводимой внешними аудиторскими организациями.

8. Оплата стоимости аудиторских услуг осуществляется:

1. По договоренности с клиентом на основании расценок, установленных аудиторской фирмой;
2. По договоренности с клиентом, но не выше установленных законодательством РФ расценок;
3. На основании ставок, утвержденных Правительством РФ в зависимости от вида аудиторских услуг и объема работы.

9. Каким этическим принципом аудиторской деятельности аудитор должен руководствоваться в обязательном порядке?

1. Публичность отчетности;
2. Профессиональное поведение;
3. Доброжелательность.

Вариант 4

1. Должен ли пользователь отчетности принимать мнение аудитора как выражение уверенности в непрерывности деятельности аудируемого лица в будущем?

- 1) Да;
- 2) Нет;
- 3) Только в случае проведения обязательного аудита.

2. Освобождает ли аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности руководство аудируемого лица от ответственности за допущенные в ней ошибки и искажения?

- 1) Да;
- 2) Нет;
- 3) Да, но только в случае обязательного аудита.

3. Проведения обязательного аудита определяется:

- 1) Руководством проверяемого предприятия;
- 2) Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
- 3) Договором на оказание аудиторских услуг.

3 Правовые и организационные основы аудиторской деятельности

4. Аудиторская фирма заключила с организацией договор на восстановление учета.

Выполнила эту работу. Затем заключила договор с этой же организацией на обязательный аудит и выдала безоговорочно положительное аудиторское заключение. Оцените ситуацию:

1. Так не разрешается;
2. Так можно: восстановление учета - одна из услуг, оказываемых аудиторскими фирмами;
3. Было бы лучше, если бы эти два вида работ выполнили разные аудиторы этой аудиторской организации.

5. Аудиторской тайной является:

1. Сведения и документы, полученные и (или) составленные аудиторской организацией и ее работниками при выполнении аудиторских услуг;

2. Сведения о заключении с аудируемым лицом договора о проведении обязательного аудита;
3. Сведения о величине оплаты аудиторских услуг..

6.Акционерное общество открытого типа функционирует два года. Пока число акционеров менее 100. Распространяется ли на него требование проведения обязательного аудита, если руководство не нуждается в услугах аудиторов?

1. Да;
2. Нет;
3. По усмотрению руководства акционерного общества.

7.Аудиторская организация решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере недвижимости. Есть ли ограничения в этой области?:

1. Это запрещено;
2. Нет, аудит – это разновидность обычного предпринимательства;
3. Для операций с недвижимостью ограничений для аудиторов нет.

8.Организация пригласила для проведения аудита аудиторскую фирму, которая является одним из его учредителей. Оцените ситуацию.

1. Аудиторская фирма не вправе проводить аудит данной организации;
2. Это лучший вариант, т.к. обе стороны заинтересованы в проведении аудита;
3. Самое главное, чтобы была приемлемой качество и стоимость работ.

9.Аудиторская организация несет ответственность за:

1. За достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемой организации;
2. Искажение бухгалтерской отчетности, не устраненные аудируемой организацией в ходе проверки;
3. Выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемой организации.

### **Темы докладов**

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Нормативными документами регулируется аудиторская деятельность
2. Общественно – правовая форма организация аудиторских фирм и аудиторов
3. Различия в работе аудитора и бухгалтера
4. Рынок аудиторских услуг.
5. Контроль в системе управления экономическими субъектами
6. Характеристика видов аудита.
7. Функции саморегулируемых аудиторских организаций.
8. Виды аудиторских услуг, предоставляемые аудиторскими фирмами.
9. Контроль качества аудиторской деятельности
10. Международные стандарты аудита
11. Внутрифирменные стандарты аудита.
12. Определение объема проверки
13. План аудиторской проверки
14. Программа аудиторской проверки
15. Этапы аудиторской проверки.
16. Основные части аудиторского риска
17. Виды аудиторских доказательств
18. Сущность аналитических процедур.
19. Основная цель оценки системы внутреннего контроля
20. Основные направления процедуры оценки системы внутреннего контроля.
21. Причины ограничения системы внутреннего контроля.
22. Что понимается под контрольной средой системы внутреннего контроля
23. Как связаны между собой процедура первичной оценки надежности системы внутреннего контроля и дальнейшее планирование аудиторских процедур

## Вопросы для собеседования

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Что такое «профессиональный скептицизм аудитора»?
2. Что является показателем качества аудита?
3. Кто осуществляет внешний контроль качества аудита?
4. Из каких этапов состоит планирование аудита?
14. Что такое «существенность в аудите»?
15. Какова взаимосвязь существенности и аудиторского риска?
16. Что может сделать аудитор для снижения риска обнаружения?
17. Какие методики нахождения уровня существенности Вы знаете?
18. Что такое «аудиторские доказательства»?
19. Охарактеризуйте процедуры получения аудиторских доказательств
20. Приведите примеры аналитических процедур
21. Приведите примеры внешних и внутренних аудиторских доказательств
22. Какие предположения лежат в основе оценки надежности аудиторских доказательств?
23. Что такое «аудиторское заключение»?
24. Из каких элементов состоит аудиторское заключение?
25. Какие формы аудиторского заключения Вы знаете?
  1. В каких случаях аудитор должен отказаться от выражения мнения?
  2. Что такое «чистые активы»?
3. Перечислите основные нарушения по данному разделу проверки.
4. Кто устанавливает лимит остатка кассы организации?
5. Как можно выявить прямое хищение денежных средств?
6. Каков лимит расчетов наличными между юридическими лицами?
7. Сколько расчетных счетов в банках может быть открыто организацией?
8. Укажите цель и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда
9. Что такое «представительские расходы»?
10. Что является источниками информации при аудите расчетов с бюджетом?
11. Как отражаются в бухгалтерском учете проценты по кредитам?
12. Укажите цель и задачи аудита учета основных средств
13. Как аудитор может проверить наличие основных средств в организации?
14. Какие способы начисления амортизации основных средств существуют в бухгалтерском и налоговом учете?
15. Приведите примеры нематериальных активов
16. По какой стоимости основные средства и нематериальные активы отражаются в бухгалтерском балансе организации?
17. Укажите цель и задачи аудита учета материально-производственных запасов
18. Что входит в состав материально-производственных запасов?
19. Каким положением по бухгалтерскому учету регламентируется учет материально-производственных запасов?
20. Как отражается в бухгалтерском учете недостач товаров?
21. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите материально-производственных запасов.
22. Укажите цель и задачи аудита учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции
23. Какие счета бухгалтерского учета проверяются по данному направлению?
24. Какие элементы учетной политики касаются данного направления проверки?
25. Какие методы учета затрат может применять организация?
26. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции.
27. На каком счете выявляется финансовый результат от продажи продукции?
28. Какие процедуры могут быть применены аудитором при проверке полноты отражения

операции по продаже продукции?

29. Какими положениями по бухгалтерскому учету регламентируется учет доходов и расходов организации?

30. Что входит в состав прочих доходов?

31. Какие виды прибыли приводятся в отчете о финансовых результатах?

32. Что является целью аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности?

33. Что входит в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации?

34. В какой срок бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть представлена пользователям?

35. Приведите примеры взаимосвязки показателей различных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации

36. Какая информация должна быть раскрыта в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации?

## **Вопросы для опроса**

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Виды экономического контроля: ревизия, аудит, судебно-экономические экспертизы
2. Общие черты и отличия аудита от других видов экономического контроля
3. Цели, задачи, сущность и функции аудита.
4. Услуги аудита
5. Внутренний аудит как способ контроля
6. Аудит в других странах
7. Правовая база и принципы аудита и аудиторской деятельности
8. Функции государственного регулирования аудиторской деятельности
9. Саморегулируемые организации аудиторов
10. Виды аудита
11. Критерии обязательности аудита
12. Права и обязанности сторон, участвующих в аудите – аудиторских организаций и аудируемых лиц
13. Независимость и ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
14. Кодекс профессиональной этики аудиторов.
15. Принципы профессиональной этики аудитора
16. Роль стандартов в обеспечении качества аудита
17. Общие принципы построения и внедрения в практику российских федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности
18. Состав, структура и порядок разработки международных стандартов аудита
19. Требования к содержанию и форме внутренних правил (стандартов) аудиторской деятельности
20. Внешний контроль качества аудита и его принципы
21. Плановый и внеплановый контроль
22. Внутренний контроль качества аудита.
23. Внутрифирменные стандарты аудита
24. Взаимодействие аудитора с экономическим субъектом и третьими лицами в процессе аудита
25. Планирование и программа аудита.
26. Аудиторские процедуры
27. Основные этапы и технология аудиторской проверки
28. Аудит в условиях компьютерной обработки данных
29. Принципы определения существенности в аудите
30. Аудиторский риск и его компоненты: внутрихозяйственный риск, риск средств контроля и риск не обнаружения
31. Оценка системы внутреннего контроля экономического субъекта
32. Аудиторские выборки. Методы определения объема аудиторской выборки
33. Источники аудиторских доказательств и документы аудиторов
34. Требования к порядку составления аудиторского заключения.
35. Структура и содержание аудиторского заключения.
36. Оформление вводной, аналитической и итоговой частей аудиторского заключения
37. Виды и порядок подготовки аудиторских заключений
38. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведенного аудита
39. Выбор направлений аудиторской проверки
40. Критерии оценки финансовой отчетности

41. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности
42. Прогноз финансовой отчетности и ее оценка
43. Особенности аудита организаций малого бизнеса
44. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
45. Аудит системы управления предприятия
46. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики
47. Проверка сохранности основных средств.
48. Аудит операций по движению основных средств.
49. Аудит начисления амортизации основных средств.
50. Аудит учета нематериальных активов
51. Аудит учета амортизации нематериальных активов
52. Аудит кассовых операций
53. Аудит операций по движению денежных средств на расчетном счете
54. Аудит операций по движению средств на валютных счетах
55. Аудит учета операций на специальных счетах в банках
56. Аудит финансовых вложений.
57. Аудит сохранности материально-производственных запасов.
58. Аудит правильности оприходования и списания материально-производственных запасов.
59. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.
60. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
61. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
62. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
63. Аудит кредиторов, займов и средств целевого финансирования.
64. Аудит учета издержек производства по статьям калькуляции.
65. Аудит учета незавершенного производства.
66. Аудит затрат по экономическим группам элементов.
67. Аудит учета готовой продукции.
68. Аудит учета товаров.
69. Аудит учета продажи продукции.
70. Аудит учета операционных доходов и расходов.
71. Аудит учета недостач и потерь от порчи ценностей.
72. Аудит учета резервов предстоящих расходов.
73. Аудит учета расходов и доходов будущих периодов.
74. Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли.
75. Оценка финансового состояния, платеже- и кредитоспособности организации
76. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности
77. Аудит финансовой отчетности и ее оценка

### **Темы эссе (докладов)**

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Значение и функции многоуровневой системы дисциплинарной ответственности аудиторов
2. Международные стандарты аудита и их роль в регулировании аудиторской деятельности
3. Классификация международных стандартов аудита
4. Особенности внедрения МСА в российской экономической среде
5. Значение стандартизации аудита
6. История стандартизации аудита
7. Организация внутреннего контроля в аудиторской организации
8. Роль СРО в обеспечении качества аудиторских проверок
9. Деятельность Росфиннадзора в обеспечении качества обязательного аудита
10. Методика аудита составления и применения учетной политики организации
11. Методика аудита электронных денег и иных средств платежа в сети Интернет
12. Методика аудита операций с применением корпоративных пластиковых карт
13. Аудит внешнеэкономических операций: особенности оценки рисков и применения аудиторских процедур
14. Методика аудита нематериальных активов
15. Методика аудита операций с земельными участками и объектами природопользования
16. Методика социально-трудового аудита
17. Организация и методика комплекс-контроля

### **Темы научных дискуссий**

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Современные тенденции в развитии регулирования профессии.
2. Аудит как институт индустриального демократического общества.
3. Роль аудита как гаранта социальной и экономической устойчивости развития общества.
4. Противоречие публично-правовой природы аудита и конфиденциальностью информации.
5. Современное состояние рынка аудиторских услуг в России.
6. Организационные, экономические, личностные и иные критерии зависимости аудитора.
7. «Конфликт интересов»: понятие и трактовка.
8. Понятие «качественный аудит». Критерии качества.
9. Подготовка экспертных заключений по оценке качества аудита.
10. Критерии признания аудиторского заключения «заведомо ложным».
11. Методики и параметры оценки эффективности аудита на макроуровне.
12. Методики и параметры оценки эффективности аудита на микроуровне.
13. Особенности проведения обзорных проверок.
14. Консалтинг и аудит: проблемы совмещения.
15. Аудит корпоративной отчетности. Особенности организации
16. Аудит отчетности по МСФО.
17. Аудит прогнозной финансовой информации.

### **Темы для презентаций**

по дисциплине «Внутренний аудит и контроль в цифровой среде (продвинутый уровень)»

1. Роль аудита в предупреждении кризисных явлений в экономике.
2. Оценка рисков налоговой политики организации.
3. Аудит эффективности как самостоятельный тип аудита.
4. Аудит как механизм противодействия коррупции.
5. Методы и аналитические приемы выявления искажений информации.
6. Действия аудитора при выявлении искажений.
7. Интернет-среда как источник аудиторских доказательств.
8. Методы фиксации аудиторских доказательств.

## 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

### зачет

#### Промежуточная аттестация

#### Критерии оценки:

**Оценка «отлично» (зачтено)** выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, приводит в пример материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания

**Оценка «хорошо» (зачтено)** выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задания, показывает знание материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения

**Оценка «удовлетворительно» (зачтено)** выставляется обучающемуся, если его ответ в полной мере раскрывает тему, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала по вопросу задания, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.

**Оценка «неудовлетворительно» (незачтено)** выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, заданиям обучающийся не обладает знаниями по значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает свое мнение по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.

### Кейс-задача

| Оценка                          | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5<br>(Отлично)           | - изложение материала логично, грамотно, без ошибок;<br>- свободное владение профессиональной терминологией;<br>- умение высказывать и обосновать свои суждения;<br>- обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;<br>- обучающийся организует связь теории с практикой.                |
| Оценка 4<br>(Хорошо)            | - обучающий грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;<br>- ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный. |
| Оценка 3<br>(Удовлетворительно) | - обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения;<br>- обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного                                                          |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | материала.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Оценка 2<br>(Неудовлетворительно) | - отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;<br>- в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса. |

### Ситуационные задачи

| Оценка                            | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5<br>(Отлично)             | Решение правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса. |
| Оценка 4<br>(Хорошо)              | Решение правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.                                                                                                                             |
| Оценка 3<br>(Удовлетворительно)   | Решение правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.                                                                                                                                                      |
| Оценка 2<br>(Неудовлетворительно) | Решение неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.                                                                                                                                                                                                       |

### тесты

#### Критерии оценки:

Оценка – «отлично» – ставится, если обучающийся правильно ответил на 90 -100% заданий.

Оценка – «хорошо» - ставится, если обучающийся правильно ответил на 70 -89,9% заданий.

Оценка – «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся правильно ответил на 50 - 69,9% заданий.

Оценка - «неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся правильно ответил на 0 - 49,9% заданий.

### Вопросы для собеседования

#### Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он активно участвовал в дискуссии, давал полные и точные ответы;

- оценка «не зачтено», если обучающийся не участвовал в дискуссии (в процессе обсуждения участвовал не активно, не демонстрирует владение теоретической основой

обсуждаемой темы)

## Научная дискуссия

### Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент активно участвовал в дискуссии, давал полные и точные ответы;
- оценка «не зачтено», если студент не участвовал в дискуссии (в процессе обсуждения участвовал не активно, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы)

## Доклад

### Критерии оценки:

Оценка «**отлично**» ставится если: - доклад носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 75% и выше, если в докладе обоснована актуальность темы; проведен анализ позиций авторов изученных работ; высказана своя точка зрения на проблему, которой посвящен доклад и дано ей обоснование; сделаны общие выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите использовался иллюстративный материал.

Оценка «**хорошо**» ставится если: - доклад носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 50% и выше, если в докладе, реферате обоснована актуальность темы; проведен анализ позиций авторов изученных работ; отсутствует свое отношение к освещаемой проблеме; сделаны выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите не использовался иллюстративный материал.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится если: - доклад не носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности ниже 50%, если в докладе обоснована актуальность темы; изложена позиция авторов изученных работ без анализа; отсутствуют свое отношение к освещаемой проблеме и выводы; оформление рукописи частично соответствует предъявляемым требованиям; при защите не использовался иллюстративный материал.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если доклад не отвечает предъявляемым требованиям.

## Опрос

### Критерии оценки обучающихся

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка «5» | если обучающийся: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;<br>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;<br>3) излагает материал последовательно и правильно. |
| Оценка «4» | если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.                                                                                                                                                                                    |
| Оценка     | если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «3»        | данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.                                                                      |
| Оценка «2» | если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. |

### Эссе (доклад)

#### Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** ставится если: - реферат, доклад носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 75% и выше, если в докладе, реферате обоснована актуальность темы; проведен анализ позиций авторов изученных работ; высказана своя точка зрения на проблему, которой посвящен реферат и дано ей обоснование; сделаны общие выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите использовался иллюстративный материал.

Оценка **«хорошо»** ставится если: - реферат, доклад, реферат носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности от 50% и выше, если в докладе, реферате обоснована актуальность

темы; проведен анализ позиций авторов изученных работ; отсутствует свое отношение к освещаемой проблеме; сделаны выводы; оформление рукописи соответствует предъявляемым требованиям; при защите не использовался иллюстративный материал.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится если: - реферат, доклад не носит характер самостоятельной работы; при проверке в программе «Антиплагиат» показывает степень самостоятельности ниже 50%, если в докладе, реферате обоснована актуальность темы; изложена позиция авторов изученных работ без анализа; отсутствуют свое отношение к освещаемой проблеме и выводы; оформление рукописи частично соответствует предъявляемым требованиям; при защите не использовался иллюстративный материал.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если доклад, реферат не отвечает предъявляемым требованиям.

#### Критерии оценивания презентаций

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

| Название критерия | Оцениваемые параметры                          | Баллы (1-3) |
|-------------------|------------------------------------------------|-------------|
| Тема презентации  | Соответствие темы программе учебного предмета, |             |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                  | раздела                                                                                                                                                                                                           |  |
| Содержание                                       | Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания |  |
| Подбор информации для создания презентации       | Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.                                                                                           |  |
| Подача материала презентации                     | Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»                                                                                                                                          |  |
| Логика и переходы во время проекта – презентации | От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки                                                                                                     |  |
| Заключение                                       | Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце                                                                     |  |
| Дизайн презентации                               | Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации                                                                                                                          |  |
| Техническая часть                                | Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток                                                                                                                                                                 |  |
| Список использованных источников                 | Наличие Оформление в соответствии со стандартом                                                                                                                                                                   |  |

#### Оценивание презентации

| Количество набранных баллов | Оценка                |
|-----------------------------|-----------------------|
| От 27 баллов до 20 баллов   | 5 отлично             |
| От 19 баллов до 15 баллов   | 4 хорошо              |
| От 14 до 8 баллов           | 3 удовлетворительно   |
| От 7 баллов                 | 2 неудовлетворительно |