**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**«УТВЕРЖДАЮ»**
И.о. проректора по учебной работе _____ Г.Ю. Нагорная
«28» 03 2024 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит

**Уровень образовательной программы** бакалавриат

**Направление подготовки** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль)** Финансы и учёт

**Форма обучения** очная (очно-заочная)

**Срок освоения ОП** 4 года (4 года 6 месяцев)

**Институт** Экономики и управления

**Кафедра разработчик РПД** Бухгалтерский учёт

**Выпускающие кафедры** Бухгалтерский учёт, Финансы и кредит

| | | |
|---|---|---|
| Начальник учебно-методического управления | _____ | Семенова Л.У. |
| Директор института | _____ | Канцеров Р.А. |
| Заведующий выпускающей кафедрой | _____ | Узденова Ф.М. |
| Заведующий выпускающей кафедрой | _____ | Темижева Г.Р. |

**г. Черкесск, 2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ


**1. Цели освоения дисциплины**……. 4
**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**……. 5
**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине** ……. 6
**4. Структура и содержание дисциплины**……... 7
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы…… 7
4.2. Содержание дисциплины ……... 9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля……. 9
4.2.2. Лекционный курс ……... 11
4.2.3. Лабораторный практикум ……..... 14
4.2.4. Практические занятия …… 14
4.3. Самостоятельная работа обучающегося…..……. 19
**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** ..... 20
**6. Образовательные технологии**……. 35
**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**……. 36
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……. 36
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»…….. 37
7.3. Информационные технологии 37
**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины** …… 38
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий 38
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся 38
8.3. Требования к специализированному оборудованию…….. 38
**9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**…….. 39
**Приложение 1. Фонд оценочных средств**…….. 40
**Приложение 2. Аннотация рабочей программы**…….
**Рецензия на рабочую программу**……
**Лист переутверждения рабочей программы дисциплины**……

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Аудит» является формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний и практических навыков по назначению, организации и проведению аудита экономических субъектов.

При этом ***задачами*** дисциплины являются:

- получение представления о сущности аудита, концептуальных подходах к организации аудиторской деятельности в России, классификации аудиторских услуг и стандартов аудиторской деятельности;
- получение представления о нормах профессиональной этики аудитора;
- формирование практических навыков планирования и организации аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование практических навыков выделения отдельных объектов аудиторской проверки, их ранжирования и оценки уровня существенности;
- получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита;
- получение знаний и развитие навыков методики проверки отдельных объектов аудита;
- формирование практических навыков проведения выборочного исследования и получения аудиторских доказательств, а также применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита;
- получение представления об аудиторских доказательствах и документировании результатов аудиторской проверки;
- получение знаний и развитие навыков методики оценки аудитором принципа непрерывной деятельности организации;
- формирование практических навыков оформления результатов аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Аудит» относится к относится к части, формируемой участниками образовательных отношений 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 | Основы противодействия и коррупции | Преддипломная практика |
| 2 | Финансовая отчетность | |
| 3 | Бухгалтерский учет в страховых организациях | |
| 4 | Учет и анализ банкротства | |
| 5 | Бухгалтерский финансовый учет | |
| 6 | Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей | |
| 7 | Технологическая (проектно-технологическая) практика | |

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

| № п/п | Номер/ индекс компетенции | Наименование компетенции (или ее части) | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ПК-10 | Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы | ПК-10.1. Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской |
| | | | ПК-10.2. Выстраивает и координирует работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью |
| | | | ПК-10.3. Проводит внутреннюю аудиторскую проверку и выполняет консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации |

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

**Очная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | | **Всего часов** | **Семестры** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **№ 7** | **№ 8** |
| | | | **часов** | **часов** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| **Аудиторная контактная работа (всего)** | | **124** | **64** | **60** |
| В том числе: | | | | |
| Лекции (Л) | | 56 | 32 | 24 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)<br>В том числе, практическая подготовка | | 68<br>- | 32<br>- | 36<br>- |
| Лабораторные работы (ЛР)<br>В том числе, практическая подготовка | | - | - | - |
| **Контактная внеаудиторная работа,**<br>В том числе: | | **5,2** | **1,7** | **3,5** |
| Групповые и индивидуальные консультации | | 3,2 | 1,7 | 1,5 |
| Консультации по выполнению курсовой работы | | 2 | - | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)** | | **95** | **42** | **53** |
| В том числе: | | | | |
| подготовка курсовой работы | | 20 | | 20 |
| работа с электронными источниками | | 12 | 7 | 5 |
| работа с книжными источниками | | 12 | 7 | 5 |
| подготовка доклада, реферата | | 12 | 7 | 5 |
| подготовка к занятиям (ПЗ) | | 12 | 7 | 5 |
| подготовка к текущему контролю (ПТК) | | 12 | 7 | 5 |
| подготовка презентации | | 15 | 7 | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | **зачет (З),** в том числе: | З | З | |
| | прием зачета | 0,3 | 0,3 | |
| | Курсовая работа (КР),<br>**в том числе:** | КР | | КР |
| | прием курсовой работы | 0,5 | | 0,5 |
| | Экзамен (Э) | Э | | Э |
| | экзамен (Э) | 27 | | 27 |
| | **в том числе:** | | | |
| | Прием экз., час. | 0,5 | | 0,5 |
| | Консультация, час. | 2 | | 2 |
| | СРО, час. | 24,5 | | 24,5 |
| **ИТОГО:**<br>**Общая трудоемкость** | **часов** | **252** | **108** | **144** |
| | **Зачетных единиц** | 7 | 3 | 4 |

**Очно-заочная форма обучения**

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|---|
| | | | № 8 | № 9 |
| | | | часов | часов |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| **Аудиторная контактная работа (всего)** | | **96** | **36** | **60** |
| В том числе: | | | | |
| Лекции (Л) | | 48 | 18 | 30 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)<br>В том числе, практическая подготовка | | 48<br>- | 18<br>- | 30<br>- |
| Лабораторные работы (ЛР)<br>В том числе, практическая подготовка | | - | - | - |
| **Контактная внеаудиторная работа,**<br>В том числе: | | **5,2** | **1,7** | **3,5** |
| Групповые и индивидуальные консультации | | 3,2 | 1,7 | 1,5 |
| Консультации по выполнению курсовой работы | | 2 | - | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)** | | **123** | **70** | **53** |
| В том числе: | | | | |
| курсовая работа | | 20 | | 20 |
| работа с электронными источниками | | 17 | 12 | 5 |
| работа с книжными источниками | | 17 | 12 | 5 |
| подготовка доклада, реферата | | 17 | 12 | 5 |
| подготовка к занятиям (ПЗ) | | 17 | 12 | 5 |
| просмотр и конспектирование видеолекций | | 17 | 12 | 5 |
| самоподготовка | | 18 | 10 | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | **зачет (З),** в том числе: | З | З | |
| | прием зачета | 0,3 | 0,3 | |
| | **Курсовая работа (КР),** в том числе: | КР | | КР |
| | прием курсовой работы | 0,5 | | 0,5 |
| | Экзамен (Э) | Э | | Э |
| | экзамен (Э) | 27 | | 27 |
| | в том числе: | | | |
| | Прием экз., час. | 0,5 | | 0,5 |
| | Консультация, час. | 2 | | 2 |
| | СРО, час. | 24,5 | | 24,5 |
| **ИТОГО: Общая трудоемкость** | **часов** | **252** | **108** | **144** |
| | **зачетных единиц** | 7 | 3 | 4 |

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Л | ЛР (ПП) | ПЗ (ПП) | СРО | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Семестр 7 | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Теоретические основы аудита | 32 | - | 32 | 42 | 106 | опрос; текущий тестовый контроль; доклад, ситуационные задачи, презентации |
| | **Контактная внеаудиторная работа** | | | | | **1,7** | **Прием зачета** |
| | **Промежуточная аттестация** | | | | | **0,3** | **зачет** |
| | **ИТОГО** | **32** | **-** | **32** | **42** | **108** | |
| Семестр 8 | | | | | | | |
| 2. | Раздел 2. Практический аудит | 24 | | 36 | 53 | 113 | опрос; текущий тестовый контроль; доклад, ситуационные задачи, собеседование, кейс-задача |
| | **Контактная внеаудиторная работа** | | - | | | **3,5** | |
| | **Курсовая работа** | | **-** | | | **0,5** | прием курсовой работы |
| | **Консультация** | | **-** | | | **2** | |
| | **СРО в период промежуточной аттестации** | | **-** | | | **24,5** | |
| | **Промежуточная аттестация** | | **-** | | | **0,5** | экзамен |
| **Итого 8 семестр:** | | **24** | **-** | **36** | **53** | **144** | |
| **ВСЕГО:** | | | | | | **252** | |

**Очно-заочная форма обучения**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Л | ЛР (ПП) | ПЗ (ПП) | СРО | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Семестр 8 | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Теоретические основы аудита | 18 | - | 18 | 70 | 106 | опрос; текущий тестовый контроль; доклад, ситуационные задачи, презентации |
| | **Контактная внеаудиторная работа** | | | | | **1,7** | **Прием зачета** |
| | **Промежуточная аттестация** | | | | | **0,3** | **зачет** |
| | **ИТОГО 8 семестр** | **18** | **-** | **18** | **70** | **108** | |
| Семестр 9 | | | | | | | |
| 2. | Раздел 2. Практический аудит | 30 | | 30 | 53 | 113 | опрос; текущий тестовый контроль; доклад, ситуационные задачи, собеседование, кейс-задача |
| | **Контактная внеаудиторная работа** | | | | | **3,5** | |
| | **Курсовая работа** | | | | | **0,5** | прием курсовой работы |
| | **Консультация** | | | | | **2** | |
| | **СРО в период промежуточной аттестации** | | | | | **24,5** | |
| | **Промежуточная аттестация** | | | | | **0,5** | экзамен |
| | **Итого 9 семестр:** | **30** | **-** | **30** | **53** | **144** | |
| **ВСЕГО:** | | | | | | **252** | |

**4.2.2. Лекционный курс**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы лекции | Содержание лекции | Всего часов | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ОФО | ОЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Семестр 7(8)** | | | | | |
| 1 | Раздел 1. Теоретические основы аудита | Тема 1. Аудит и его место в системе экономического контроля | 1.Виды экономического контроля: ревизия, аудит, судебно-экономические экспертизы<br>2.Общие черты и отличия аудита от других видов экономического контроля<br>3. Цели, задачи, сущность и функции аудита. Услуги аудита<br>4. Внутренний аудит как способ контроля<br>5. Аудит в других странах | **2** | **2** |
| | | Тема 2. Нормативно - правовое регулирование аудита и его виды | 1. Правовая база и принципы аудита и аудиторской деятельности<br>2. Государственное регулирование аудиторской деятельности<br>3. Саморегулируемые организации аудиторов<br>4. Виды аудита<br>5. Аттестация аудиторской деятельности | **2** | |
| | | Тема 3. Права, обязанности, ответственность и кодекс аудиторов | 1. Права и обязанности сторон, участвующих в аудите – аудиторских организаций и аудируемых лиц<br>2. Независимость и ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов<br>3.Аттестация аудиторской деятельности<br>4. Кодекс профессиональной этики аудиторов | **4** | **2** |
| | | Тема 4. Стандарты аудита и аудиторской деятельности | 1. Роль стандартов в обеспечении качества аудита<br>2. Состав, структура и порядок разработки международных стандартов аудита<br>3. Общие принципы построения и внедрения в практику правил (стандартов) СОА<br>4.Требования к содержанию и форме внутренних стандартов аудиторских организаций | **4** | **2** |
| | | Тема 5. Контроль качества аудиторской деятельности | 1. Внешний контроль качества аудита и его принципы<br>2. Плановый и внеплановый контроль<br>3.Совет по аудиторской деятельности при Федеральном органе и его функции<br>4.Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов | **2** | **2** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5.Внутренний контроль качества аудита | | |
| | | Тема 6. Организация подготовки, планирования и проведения | 1. Основные этапы и технология аудиторской проверки<br>2. Планирование и программа аудита<br>3. Аудиторские процедуры<br>4. Письмо - обязательство о согласии проведения аудита<br>5. Правовая оценка договоров на проведение аудита и оказания услуг<br>5. Аудит в условиях компьютерной обработки данных | **4** | **2** |
| | | Тема 7. Аудиторские доказательства и рабочие документы аудитора | 1. Определения существенности в аудите<br>2. Аудиторский риски его компоненты: внутрихозяйственный риск, риск средств контроля и риск не обнаружения<br>3.Оценка системы внутреннего контроля экономического субъекта<br>4. Аудиторские выборки. Методы определения объема аудиторской выборки<br>5. Источники аудиторских доказательств и документы аудиторов<br>6. Использование работы внутреннего аудита, эксперта и другой аудиторской организации | **4** | **2** |
| | | Тема 8. Аудиторское заключение и другие итоговые документы | 1.Требования к порядку составления аудиторского заключения.<br>2. Структура и содержание аудиторского заключения<br>3. Виды и порядок подготовки аудиторских заключений<br>4.Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведенного аудита | **4** | **2** |
| | | Тема 9. Организация внутреннего аудита | 1. Организации внутреннего аудита и требования к нему<br>2. Права и ответственность службы внутреннего аудита<br>3. Стандарты внутреннего аудита<br>4. Взаимодействие внешнего и внутреннего аудита | **2** | **2** |
| | | Тема 10. Особенности методики аудита в организациях разного профиля | 1.Выбор направлений аудиторской проверки<br>2.Критерии оценки финансовой отчетности<br>3.Роль финансового анализа в аудиторской деятельности<br>4. Особенности аудита организаций малого бизнеса | **4** | **2** |
| **ИТОГО часов: 7 семестр** | | | | **32** | **18** |
| **Семестр 8 (9)** | | | | | |
| 2 | Раздел | Тема 11. Аудит | 1.Оценка системы управления, | **2** | **2** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2. Практический аудит | учредительных документов и формирования уставного капитала | организации бухгалтерского учета и учетной политики аудируемого лица<br>2.Методика проверки учредительных документов, регистрационных и др. правоустанавливающих документов<br>3.Методика проверки формирования уставного капитала<br>4. Методика аудита резервов и фондов организации | | |
| | | Тема 12. Аудит учета основных средств и нематериальных активов | 1. Аудит наличия, сохранности и движения основных средств.<br>2. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств.<br>3. Аудит начисления амортизации ОС в бухгалтерском учете и налоговом учете.<br>4. Проверка правильности учета арендных операций и залога. Аудит учета затрат на ремонт основных средств<br>5. Проверка наличия НМА и операций по их движению.<br>6. Аудит амортизации НМА. | **2** | **2** |
| | | Тема 13. Аудит учета денежных средств | 1. Цель проверки и источники информации.<br>2. Нормативное регулирование денежных операций.<br>3. Методы проверки кассовых операций<br>4. Методы проверки операций по счетам в банках.<br>5. Аудит валютных операций. | **2** | **4** |
| | | Тема 14. Аудит учета материально-производственных запасов | 1. Цель, задачи проверки МПЗ и источники информации.<br>2. Процедуры подготовки и планирования аудита МПЗ.<br>3. Процедуры, выполняемые в ходе проверки МПЗ по существу. | **2** | **2** |
| | | Тема 15. Аудиторская проверка расчетных операций | 1. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.<br>2. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.<br>3. Аудит расчетов с подотчетными лицами.<br>4. Аудит расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам.<br>5. Аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.<br>6. Аудит расчетов с внебюджетными фондами. | **4** | **4** |
| | | Тема 16. Аудиторская проверка соблюдения | 1. Задачи аудита расчетов с персоналом.<br>2. Источники информации для проверки.<br>3. План и программа аудита.<br>4. Методика проверки. | **2** | **4** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | трудового законодательства и расчетов по оплате труда | 5. Типичные ошибки.<br>6. Рабочие документы аудитора. | | |
| | | Тема 17. Аудит кредитных операций и финансовых вложений | 1. Особенности аудита займов<br>2. Основные вопросы программы аудита<br>3. Анализ и оценка целесообразности получения кредита<br>4. Обобщение результатов проверки<br>5. Методика аудита учета финансовых вложений | **2** | **4** |
| | | Тема 18. Аудит издержек производства | 1. Методика аудита издержек производства<br>2.Аудит формирования себестоимости продукции, работ, услуг<br>3.Обобщение результатов проверки правильности информации об издержках производства | **2** | **2** |
| | | Тема 19. Аудит формирования финансовых результатов и оценка финансового положения организации | 1. Методика аудита формирования финансовых результатов и использования прибыли 2.Аудиторская проверка достоверности отражения финансовых результатов от продаж<br>3. Аудит достоверности учета прочих доходов и расходов организации<br>4. Обобщение результатов аудиторской проверки финансовых результатов | **4** | **4** |
| | | Тема 20. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности | 1. Место и роль финансового анализа в аудите.<br>2. Методы финансового анализа, применяемого в аудите.<br>3. Методика экспресс-анализа при заключении договора на аудиторскую проверку.<br>4. Сущность и содержание углубленного анализа бухгалтерской отчетности. | **2** | **2** |
| **ИТОГО часов: 8 (9) семестр** | | | | **24** | **30** |
| **ВСЕГО часов:** | | | | **56** | **48** |

**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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Семестр 7 (8)** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Раздел 1. Теоретические основы аудита | Тема 1. Аудит и его место в системе экономического контроля | 1.Виды экономического контроля: ревизия, аудит, судебно-экономические экспертизы<br>2.Общие черты и отличия аудита от других видов экономического контроля<br>3. Цели, задачи, сущность и функции аудита. Услуги аудита<br>4. Внутренний аудит как способ контроля<br>5. Аудит в других странах | **2** | **2** |
| | | Тема 2. Нормативно - правовое регулирование аудита и его виды | 1. Правовая база и принципы аудита и аудиторской деятельности<br>2. Государственное регулирование аудиторской деятельности<br>3. Саморегулируемые организации аудиторов<br>4. Виды аудита<br>5. Аттестация аудиторской деятельности | **2** | |
| | | Тема 3. Права, обязанности, ответственность и кодекс аудиторов | 1. Права и обязанности сторон, участвующих в аудите – аудиторских организаций и аудируемых лиц<br>2. Независимость и ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов<br>3.Аттестация аудиторской деятельности<br>4. Кодекс профессиональной этики аудиторов | **4** | **2** |
| | | Тема 4. Стандарты аудита и аудиторской деятельности | 1. Роль стандартов в обеспечении качества аудита<br>2. Состав, структура и порядок разработки международных стандартов аудита<br>3. Общие принципы построения и внедрения в практику правил (стандартов) СОА<br>4.Требования к содержанию и форме внутренних стандартов аудиторских организаций | **4** | **2** |
| | | Тема 5. Контроль качества аудиторской деятельности | 1. Внешний контроль качества аудита и его принципы<br>2. Плановый и внеплановый контроль<br>3.Совет по аудиторской деятельности при Федеральном органе и его функции<br>4.Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов<br>5.Внутренний контроль качества аудита | **2** | **2** |
| | | Тема 6. Организация подготовки, | 1. Основные этапы и технология аудиторской проверки<br>2. Планирование и программа аудита | **4** | **2** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | планирования и проведения | 3. Аудиторские процедуры<br>4. Письмо - обязательство о согласии проведения аудита<br>5. Правовая оценка договоров на проведение аудита и оказания услуг<br>5. Аудит в условиях компьютерной обработки данных | | |
| | | Тема 7. Аудиторские доказательства и рабочие документы аудитора | 1. Определения существенности в аудите<br>2. Аудиторский риски его компоненты: внутрихозяйственный риск, риск средств контроля и риск не обнаружения<br>3.Оценка системы внутреннего контроля экономического субъекта<br>4. Аудиторские выборки. Методы определения объема аудиторской выборки<br>5. Источники аудиторских доказательств и документы аудиторов<br>6. Использование работы внутреннего аудита, эксперта и другой аудиторской организации | **4** | **2** |
| | | Тема 8. Аудиторское заключение и другие итоговые документы | 1.Требования к порядку составления аудиторского заключения.<br>2. Структура и содержание аудиторского заключения<br>3. Виды и порядок подготовки аудиторских заключений<br>4.Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведенного аудита | **4** | **2** |
| | | Тема 9. Организация внутреннего аудита | 1. Организации внутреннего аудита и требования к нему<br>2. Права и ответственность службы внутреннего аудита<br>3. Стандарты внутреннего аудита<br>4. Взаимодействие внешнего и внутреннего аудита | **2** | **2** |
| | | Тема 10. Особенности методики аудита в организациях разного профиля | 1.Выбор направлений аудиторской проверки<br>2.Критерии оценки финансовой отчетности<br>3.Роль финансового анализа в аудиторской деятельности<br>4. Особенности аудита организаций малого бизнеса | **4** | **2** |
| **ИТОГО часов: 7 (8)** | | | | **32** | **18** |
| **Семестр 8 (9)** | | | | | |
| 2 | Раздел 2. Практичес | Тема 11. Аудит учредительных | 1.Оценка системы управления, организации бухгалтерского учета и | **2** | **2** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | кий аудит | документов и формирования уставного капитала | учетной политики аудируемого лица<br>2.Методика проверки учредительных документов, регистрационных и др. правоустанавливающих документов<br>3.Методика проверки формирования уставного капитала<br>4. Методика аудита резервов и фондов организации | | |
| | | Тема 12. Аудит учета основных средств и нематериальных активов | 1. Аудит наличия, сохранности и движения основных средств.<br>2. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств.<br>3. Аудит начисления амортизации ОС в бухгалтерском учете и налоговом учете.<br>4. Проверка правильности учета арендных операций и залога. Аудит учета затрат на ремонт основных средств<br>5. Проверка наличия НМА и операций по их движению.<br>6. Аудит амортизации НМА. | **4** | **2** |
| | | Тема 13. Аудит учета денежных средств | 1. Цель проверки и источники информации.<br>2. Нормативное регулирование денежных операций.<br>3. Методы проверки кассовых операций<br>4. Методы проверки операций по счетам в банках.<br>5. Аудит валютных операций. | **4** | **4** |
| | | Тема 14. Аудит учета материально-производственных запасов | 1. Цель, задачи проверки МПЗ и источники информации.<br>2. Процедуры подготовки и планирования аудита МПЗ.<br>3.Процедуры, выполняемые в ходе проверки МПЗ по существу. | **4** | **2** |
| | | Тема 15. Аудиторская проверка расчетных операций | 1. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.<br>2. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.<br>3. Аудит расчетов с подотчетными лицами.<br>4. Аудит расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам.<br>5. Аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.<br>6. Аудит расчетов с внебюджетными фондами. | **5** | **4** |
| | | Тема 16. Аудиторская проверка соблюдения трудового | 1. Задачи аудита расчетов с персоналом.<br>2. Источники информации для проверки.<br>3. План и программа аудита.<br>4. Методика проверки.<br>5. Типичные ошибки. | **2** | **4** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | законодательства и расчетов по оплате труда | 6. Рабочие документы аудитора. | | |
| | | Тема 17. Аудит кредитных операций и финансовых вложений | 1. Особенности аудита займов<br>2. Основные вопросы программы аудита<br>3. Анализ и оценка целесообразности получения кредита<br>4. Обобщение результатов проверки<br>5. Методика аудита учета финансовых вложений | **4** | **4** |
| | | Тема 18. Аудит издержек производства | 1. Методика аудита издержек производства<br>2.Аудит формирования себестоимости продукции, работ, услуг<br>3.Обобщение результатов проверки правильности информации об издержках производства | **4** | **2** |
| | | Тема 19. Аудит формирования финансовых результатов и оценка финансового положения организации | 1. Методика аудита формирования финансовых результатов и использования прибыли 2.Аудиторская проверка достоверности отражения финансовых результатов от продаж<br>3. Аудит достоверности учета прочих доходов и расходов организации<br>4. Обобщение результатов аудиторской проверки финансовых результатов | **4** | **4** |
| | | Тема 20. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности | 1. Место и роль финансового анализа в аудите.<br>2. Методы финансового анализа, применяемого в аудите.<br>3. Методика экспресс-анализа при заключении договора на аудиторскую проверку.<br>4. Сущность и содержание углубленного анализа бухгалтерской отчетности. | **4** | **2** |
| **ИТОГО часов: 8 (9)** | | | | **36** | **30** |
| **ВСЕГО часов:** | | | | **56** | **48** |

## 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
**Очная форма**

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **семестр 7** | | | | |
| 1 | Раздел 1. Теоретические основы аудита | 1.1 | работа с электронными источниками | 7 |
| | | 1.2 | работа с книжными источниками | 7 |
| | | 1.3 | подготовка к занятиям (ПЗ) | 7 |
| | | 1.4 | подготовка доклада | 7 |
| | | 1.5 | подготовка презентации | 7 |
| | | 1.6 | подготовка к текущему контролю (ПТК) | 7 |
| **ИТОГО часов7семестр** | | | | **42** |
| **семестр 8** | | | | |
| 2 | Раздел 2. Практический аудит | 2.1 | работа с электронными источниками | 5 |
| | | 2.2 | работа с книжными источниками | 5 |
| | | 2.3 | подготовка доклада | 5 |
| | | 2.4 | подготовка к занятиям (ПЗ) | 5 |
| | | 2.5 | подготовка к текущему контролю (ПТК) | 5 |
| | | 2.6 | подготовка презентации | 8 |
| | | 2.7 | выполнение курсовой работы | 20 |
| **ИТОГО часов8 семестр** | | | | **53** |
| **ВСЕГО часов** | | | | **95** |

**Очно-заочная форма обучения**

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **семестр 8** | | | | |
| 1 | Раздел 1. Теоретические основы аудита | 1.1 | работа с электронными источниками | 12 |
| | | 1.2 | работа с книжными источниками | 12 |
| | | 1.3 | подготовка к занятиям (ПЗ) | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.4 | подготовка доклада | 12 |
| | | 1.5 | просмотр и конспектирование видиолекций | 12 |
| | | 1.6 | самоподготовка | 10 |
| **ИТОГО часов 8 семестр** | | | | **70** |
| **Семестр 9** | | | | |
| 2 | Раздел 2. Практический аудит | 2.1 | работа с электронными источниками | 5 |
| | | 2.2 | работа с книжными источниками | 5 |
| | | 2.3 | подготовка доклада | 5 |
| | | 2.4 | подготовка к занятиям (ПЗ) | 5 |
| | | 2.5 | просмотр и конспектирование видиолекций | 5 |
| | | 2.6 | самоподготовка | 8 |
| | | 2.7 | выполнение курсовой работы | 20 |
| **ИТОГО часов 9семестр** | | | | **53** |
| **ВСЕГО часов** | | | | **123** |

## 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 моделированиеразных 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 ивыводы; 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.
- 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 непременным 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 рекомендации по подготовке к Собеседованию**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма 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 рекомендации 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 на 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 рекомендации по решению кейс-задания.**

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, имеющим 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.Выступающийдолжен 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 тёмный 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 (заголовок), 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 вмещается 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 единовременно 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 в о 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.

## Методические указания по написанию курсовых работ

**Курсовая работа** является важнейшим элементом самостоятельной работы обучающегося. Она ориентирована на развитие их самостоятельных навыков при решении теоретических или прикладных (практических) задач в области профессиональной деятельности обучающегося.

Одной из основных целей курсовой работы является приобретение обучающимся навыков аналитической, исследовательской и проектной деятельности, освоения исследовательского типа мышления, формирования активной позиции в процессе обучения.

Курсовая работа не является простым обзором литературных и других источников по выбранной теме, в ней не допустима компиляция фрагментов работ других авторов, и, тем более, прямое заимствование фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования (плагиат).

В курсовой работе необходимо продемонстрировать определенные знания в выбранной предметной области, умение применять их на требуемом уровне, самостоятельность подхода к раскрытию темы.

В ходе работы над курсовой работой обучающийся должен продемонстрировать следующие навыки:

- чёткое формулирование проблемного вопроса;
- проведение его всестороннего анализа путём рассмотрения различных точек зрения на проблему, отраженных в актуальной научной литературе по конкретной теме (в первую очередь журнальные статьи и монографии, в т.ч. на иностранном языке), их сопоставления и оценки;
- осмысление и структурирования полученной информации;
- корректное цитирование или описание результатов других авторов;
- изложение собственного понимания проблемы;
- описание различных путей и методов анализа и решения проблемы;
- умение писать грамотно, ясно, логично и в соответствии с техническими требованиями, предъявляемыми к курсовой работе.

Курсовая работа - форма и средство контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | Виды учебной работы | Образовательные технологии | Всего часов | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ОФО | ЗФО |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Семестр 7,8 (8, 9) | | | | |
| 1 | *Лекция*: Права, обязанности, ответственность и кодекс аудиторов | *Технология развития «критического мышления»* | 2 | 2 |
| | *Практическое занятие:* Аудит формирования финансовых результатов и оценка финансового положения организации | *Проблемное обучение* | 2 | 2 |
| | *Практическое занятие* Аудит учета материально-производственных запасов | *Решение кейс-заданий* | 2 | 2 |
| | *Практическое занятие* Аудиторская проверка расчетных операций | *Решение кейс-заданий* | 2 | 2 |
| **Итого часов в 7,8 (8, 9) семестре:** | | | **8** | **8** |
| **Всего:** | | | **8** | **8** |

## 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: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Аудит : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под редакцией А. Л. Савина, Л. В. Сотниковой. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 695 с. — ISBN 978-5-238-03149-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141771.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями : учебное пособие / О. Н. Харченко, Т. В. Кожинова, Е. С. Берестова [и др.] ; под редакцией О. Н. Харченко. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-7638-4246-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100004.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Дымова, И. А. Аудит : учебное пособие / И. А. Дымова. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 130 с. — ISBN 978-5-00137-249-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116559.html (дата обращения: 03.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск :Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Смагина М.Н. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смагина М.Н., Москаленко Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023.— 144 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/141036 .— IPR SMART, по паролю
7. Шурчкова, И. Б. Аудит. Ч.1 : учебное пособие / И. Б. Шурчкова. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 112 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134851.html (дата обращения: 03.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Кириченко Е.А. Практический аудит : учебное пособие / Кириченко Е.А., Смагина М.Н.. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2092-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99779.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительная литература**

1. Аудит и финансовый анализ : монография / И. Ю. Скляров, М. Г. Лещева, Т. Ю. Бездольная [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный

университет, 2022. — 188 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129569.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Аудит: проблемы оценки качества : монография / Е. И. Ерохина, Н. А. Голубева, Н. А. Казакова [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 248 c. — ISBN 978-5-907330-06-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140261.html (дата обращения: 06.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Колесникова Е.В. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие. Курс лекций/ Колесникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2025.— 118 c.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/151287. — IPR SMART, по паролю
6. Соколова, Е. Н. Аудит : учебно-методическое пособие, код направления учебной дисциплины/специальности 38.03.01 Экономика / Е. Н. Соколова, О. В. Логачева. — Москва : Российский новый университет, 2023. — 194 c. — ISBN 978-5-89789-199-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137671.html (дата обращения: 03.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Методические материалы**

1. Учебное пособие по дисциплине «Аудит» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика; - БИЦ СевКавГА, 2021г.
2. Аудит. Практикум; - БИЦ СевКавГА, 2021г.
3. Аджиева, А.И. Аудит. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых работ для обучающихся направления подготовки 38.03.01. Экономика направленность (профиль) Финансы и учет, -БИЦ СКГА, 2024
4. Аджиева А.И. Основы аудита [Текст]: учеб. пособие/ А.И. Аджиева, Ф.М. Узденова, А.Ю. Федотова.-Черкесск, КЧГТА, 2007.-275 с.
5. Аджиева, А.И. Практический аудит [Текст]: учеб.пособие/ А.И. Аджиева, Ф.М. Узденова, А.Ю. Федотова.- Черкесск, КЧГТА, 2008.- 328 с.

**Периодические издания:** .

1. **auditrf.ru**-Аудиторский журнал
2. **auditfin.com** - «Аудит и финансовый анализ» — журнал
3. **fa.ru**- Журнал "Учёт. Анализ. Аудит"
4. **sroapr.ru**›apr/work/avjournal.php - Аудиторские ведомости
5. **yandex.ru**›Москва›Финансовый консалтинг - Институт внутренних аудиторов
6. **consultant.ru** «Консультант плюс» — разработка правовых систем

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

**elibrary.ru**- Научная электронная библиотека.
minfin.gov.ru –Министерство Финансов РФ
www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации
economy.gov.ru -Министерство экономического развития РФ
www.nalog.ru –Федеральная налоговая служба РФ
http://ssl.rosstat.gov.ru- Федеральная служба государственной статистики

**7.3. Информационные технологии**

| Лицензионное программное обеспечение | Реквизиты лицензий/ договоров |
|---|---|
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite | Лицензионный договор №621<br>Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026 |
| Цифровой образовательный ресурс IPR SMART | Лицензионный договор №12873/25П от 02.07.2025 г.<br>Срок действия: с01.07.2025 г. до 30.06.2026 г. |
| Бесплатное ПО | |
| LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, SumatraPDF, 7-Zip, AdobeAcrobatReader, МТС Линк, 1С: Предприятие Учебная версия, VBA. | |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**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: интерактивная доска – 1 шт. проектор– 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. 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: интерактивная доска – 1 шт. проектор– 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели –64 шт. стул преподавателя -2 шт. |
| Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал | Специализированная мебель (столы и стулья): компьютерный стол – 20 шт., ученический стол - 14 шт, стулья – 47 шт., стол руководителя со спикером - 1 шт, двух-тумбовый стол -2 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»: моноблок MSI - 18 шт. , Персональный компьютер -1 шт. 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.

Приложение 1

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## ПО ДИСЦИПЛИНЕ _ Аудит

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
## Аудит

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

| Индекс | Формулировка компетенции |
|---|---|
| ПК - 10 | Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы |

**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-10 |
| Раздел 1. Теоретические основы аудита | |
| Тема 1. Аудит и его место в системе экономического контроля | + |
| Тема 2. Нормативно - правовое регулирование аудита и его виды | + |
| Тема 3. Права, обязанности, ответственность и кодекс аудиторов | + |
| Тема 4. Стандарты аудита и аудиторской деятельности | + |
| Тема 5. Контроль качества аудиторской деятельности | + |
| Тема 6. Организация подготовки, планирования и проведения аудиторской проверки | + |
| Тема 7. Аудиторскиедоказательства и рабочие документы аудитора | + |
| Тема 8. Аудиторскоезаключение и другие итоговые документы | + |
| Тема 9. Организация внутреннего аудита | + |
| Тема 10. Особенности методики аудита в организациях разного профиля | + |
| Раздел 2.Практический аудит | |
| Тема 11. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала | + |
| Тема 12. Аудит учета основных средств и нематериальных активов | + |
| Тема 13. Аудит учета денежных средств | + |
| Тема 14. Аудит учета материально-производственных запасов | + |
| Тема 15. Аудиторская проверка расчетных операций | + |

| | |
|---|---|
| Тема 16. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда | + |
| Тема 17. Аудит кредитных операций и финансовых вложений | + |
| Тема 18. Аудит издержек производства | + |
| Тема 19. Аудит формирования финансовых результатов и оценка финансового положения организации | +<br>+ |
| Тема 20. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности | +<br>+ |

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

**ПК-10** Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы

| **Индикаторы достижения компетенции** | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | **Средства оценивания результатов обучения** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **неудовлетв** | **удовлетв** | **хорошо** | **отлично** | Текущий контроль | Промежут очная аттестация |
| | **незачет** | **зачет** | | | | |
| ПК-10.1. Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | Фрагментарные знания по выполнению аудиторских процедур (действия) и оказанию сопутствующих аудиту прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью | Неполные знания по выполнению аудиторских процедур (действия) и оказанию сопутствующих аудиту прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по выполнению аудиторских процедур (действия) и оказанию сопутствующих аудиту прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью | Сформированные и систематические знания по выполнению аудиторских процедур (действия) и оказанию сопутствующих аудиту прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью | **ОФО:** Опрос. Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Презентация. Доклад **ОЗФО:** Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. | зачет экзамен курсовая работа |
| ПК-10.2. Выстраивает и координирует работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью | Фрагментарное умение выстраивать и координировать работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью | В целом успешное, но не систематическое умение выстраивать и координировать работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выстраивать и координировать работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью | Успешное и систематическое умение выстраивать и координировать работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью | **ОФО:** Текущий тестовый контроль. Кейс-задача Решение ситуационных задач. **ОЗФО:** Кейс-задача Решение ситуационных задач. | зачет экзамен курсовая работа |
| ПК-10.3. Проводит внутреннюю аудиторскую проверку и выполняет консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации | Фрагментарное применение навыков проводить внутреннюю аудиторскую проверку и выполнять консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации | В целом успешное, но не систематическое применение навыков проводить внутреннюю аудиторскую проверку и выполнять консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков проводить внутреннюю аудиторскую проверку и выполнять консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации | Успешное и систематическое применение навыков проводить внутреннюю аудиторскую проверку и выполнять консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации | **ОФО:** Текущий тестовый контроль. Решение ситуационных задач. Собеседование **ОЗФО:** Решение ситуационных задач. Собеседование | зачет Экзамен курсовая работа |

## 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к зачету
по дисциплине «Аудит»

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) Состав, структура и порядок разработки международных стандартов аудита
18) Требования к содержанию и форме внутренних правил (стандартов) аудиторской деятельности
19) Внешний контроль качества аудита и его принципы
20) Плановый и внеплановый контроль
21) Совет по аудиторской деятельности при Федеральном органе и его функции
22) Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов
23) Внутренний контроль качества аудита.
24) Внутрифирменные стандарты аудита
25) Взаимодействие аудитора с экономическим субъектом и третьими лицами в процессе аудита
26) Планирование и программа аудита.
27) Аудиторские процедуры
28) Основные этапы и технология аудиторской проверки
29) Аудит в условиях компьютерной обработки данных
30) Принципы определения существенности в аудите
31) Аудиторский риски его компоненты: внутрихозяйственный риск, риск средств контроля и риск не обнаружения
32) Оценка системы внутреннего контроля экономического субъекта
33) Аудиторские выборки. Методы определения объема аудиторской выборки
34) Источники аудиторских доказательств и документы аудиторов
35) Требования к порядку составления аудиторского заключения.
36) Структура и содержание аудиторского заключения.
37) Оформление вводной, аналитической и итоговой частей аудиторского заключения
38) Виды и порядок подготовки аудиторских заключений
39) Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведенного аудита
40) Выбор направлений аудиторской проверки

41) Критерии оценки финансовой отчетности
42) Роль финансового анализа в аудиторской деятельности
43) Прогноз финансовой отчетности и ее оценка
44) Особенности аудита организаций малого бизнеса

Вопросы к экзамену
по дисциплине «Аудит»

**Экзаменационные вопросы**

1. Сущность аудита и его экономическая обусловленность
2. Цели, задачи и общие принципы аудита
3. Связь аудита с другими формами экономического контроля
4. Правовые основы аудиторской деятельности
5. Государственное регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации
6. Права, обязанности и ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
7. Права, обязанности и ответственность проверяемых организаций и лиц, заключивших договор оказания аудиторских услуг
8. Требования к саморегулируемым организациям аудиторов
9. Требования к членству в саморегулируемой организации аудиторов
10. Ведение реестра аудиторов и аудиторских организаций
11. Меры дисциплинарного воздействия в отношении аудиторских организаций аудиторов
12. Ведение государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов
13. Государственный контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов
14. Внутренний и внешний аудит
15. Обязательный и инициативный аудит.
16. Аудит финансовой отчетности и другие виды аудита
17. Сопутствующие виды аудиторских услуг.
18. Контроль качества работы аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
19. Порядок выдачи квалификационного аттестата аудитора.
20. Основания и порядок аннулирования квалификационного аттестата аудитора
21. Кодекс профессиональной этики аудиторов
22. Независимость аудиторских организаций, аудиторов
23. Понятие и классификация стандартов аудиторской деятельности
24. Международные стандарты аудита
25. Внутренние аудиторские стандарты
26. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита
27. Определение объема проверки
28. Виды и правовая оценка договоров на проведение аудиторской проверки и оказание иных аудиторских услуг
29. Уровень существенности и порядок его определения
30. Аудиторский риск, его составные элементы и порядок оценки
31. Этапы аудиторской проверки
32. Планирование аудита
33. Общий план аудита
34. Программа аудита
35. Аудиторские доказательства, источники их получения и порядок документирования
36. Методы получения аудиторских доказательств
37. Аудиторская выборка
38. Использование работы внутреннего аудита, эксперта и другой аудиторской организации

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

## Экзаменационные задачи

Задача 1.

Аудитору для проверки предоставлены документы, из содержания которых следует, что в декабре прошлого года проверяемой организацией была оплачена аренда производственных помещений за следующий год в сумме 33000 руб. Указанные расходы были единовременно списаны на себестоимость продукции в декабре прошлого года. Является ли обоснованной данная операция, к чему она привела в учете?

Задача 2**.**

В процессе проверки аудитор обнаружил операцию, согласно которой на себестоимость продукции была списана материальная помощь, оказанная работнику для строительства

жилья в сумме 100000 руб. На данную выплату были начислены взносы во внебюджетные фонды в сумме 26000 руб. и списаны на себестоимость. Является ли обоснованной данная операция, к чему она привела в учете?

Задача 3**.**

В ходе проверки аудитор выявил операцию, связанную с отнесением расходов по ремонту арендованного имущества на себестоимость в сумме 3220 руб. Однако в договоре аренды предусмотрено, что виды имущества ремонтирует арендодатель. Определите к чему привела такая ситуация в учете.

Задача 4.

При проверке сохранности основных средств аудитор произвёл следующие действия:

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учёта основных средств с данными актов приёмки – передачи и данными технических паспортов;

б) провёл суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счёту 01 «Основные средства»

Укажите ещё какие мероприятия можно провести.

Задача 5.

На балансе организации с 1980г. числятся три фрезерных станка стоимостью 50000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведён, так как невозможно достать запасные части к станкам.

Какие записи можно сделать в акте проверки?

Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?

Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

Задача 6.

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный объект – гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 180000 руб. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта.

Дт 26 Кт 10, 70,69

Отразите результаты инвентаризации.

Назовите типовые документы, составляемые приинвентаризации основных средств.

Задача 7.

Предприятие создает товарный знак. Стоимость услуг рекламного агентства по разработке товарного знака- 30 тыс. руб. НДС – 5,4 тыс. руб. Сбор за регистрацию товарного знака – 5, 0 тыс. руб. В бухгалтерском учете организации сделаны бухгалтерские записи:

Дт 08 Кт 60 30,0 тыс. руб. – принят счет к оплате; Дт 19 Кт 60 5,4 тыс. руб. – отражена сумма НДС;

Дт 60 Кт 51 30,0 тыс. руб. – оплачен счет поставщика;

Дт 76 Кт 51 5,0 тыс. руб.- оплачены услуги рекламного агентства;

Дт 26 Кт 765,0 тыс. руб.– списана стоимость услуг рекламного агентства;

Дт 04 Кт 08 30,0 тыс. руб. – объект НМА введен в эксплуатацию;

Дт 68 Кт 19 5,4 тыс. руб. – предъявлен НДС к возвещению из бюджета.

Правильно ли сформирована первоначальная стоимость НМА? Какие проводки отражены не верно.

Задача 8.

Предприятие приобрело необходимые для его деятельности лицензии на 3 года. Лицензии включены в состав НМА и учитываются на счете 04 с ежемесячным списанием по 1/36 стоимости на счет 05.Оцените ситуацию.

Задача 9.

В ходе аудита предприятия за 2016 г. было выявлено, что в ноябре 2016г. имела место неотфактурованная поставка товарно - материальных ценностей на сумму 59 тыс..руб. (с учётом НДС 20%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц

выявлено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.
В чём заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления?
Задача 10.
Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты: а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;
б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000руб. Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками: Д 94 - К 60 - 4000 руб.;
Д 76-К 60-17000 руб.; Д 10-К 94-4000 руб.
Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки:
Д 91-К76-17000 руб.
Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.
Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведом?
Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
Сделайте бухгалтерские записи по итогам аудита.
Задача 11.
В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходуются на центральном складе, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей бухгалтерской проводкой:
Д 20 - К 60.
Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.
Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
Какой формы необходимо использовать документ для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?
Сделайте записи по итогам аудита.
Задача 12.
В ООО «Салют» проведена инвентаризация товаров по состоянию на 1 января нового года. В отдельные инвентаризационные описи записаны товары:
-с истекшим сроком хранения на сумму 22 300 р.;
-бой, лом, порча товаров на сумму 5820 р.
В акте результатов инвентаризации установлена недостача товаров на сумму 34560 р., в том числе в пределах норм естественной убыли на 21 458 р.
В учетной политике ООО «Салют» предусмотрен учет товаров по продажным ценам. Организация уплачивает налоги в общеустановленном порядке. Реализация товаров облагается НДС по ставке 20 %, В декабре средний процент торговых наценок по расчету составил 58 %. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается один раз в году по состоянию на 1-е января.
По результатам инвентаризации бухгалтер сделал следующие бухгалтерские записи:
дебет 94, кредит 41/2 — 62680 руб.; дебет 44, кредит 94 — 21 458 руб.;
дебет 91, кредит 94 — 41 222 руб.
Проверить соответствия бухгалтерских записей нормативным актам.
Составить бухгалтерскую справку по результатам проверки.

Задача 13.
В августе 2017 г. в цехе №1 ЗАО «Темп» произошла авария. Чтобы устранить её последствия, инженер организации несколько раз задерживался после окончания своей смены. В результате работник сверхурочно отработал 6 дней по три часа. Всего в августе инженер отработал 175 часов. Его месячная норма – 160 часов. Оклад инженера 12000 руб. Бухгалтер за месяц начислила 13230 руб. Проверьте начисленную заработную плату инженера.
Задача 14.
С 11 февраля 2017 года сотруднику организации предоставлен очередной отпуск - 28 календарных дней. Оклад работника 7000 руб. В августе 2016 года в течение трех дней он был в командировке, а с 6 по 10 сентября 2016 года (включительно) был на больничном. Кроме того, 18 и 21 сентября 2016 года работник брал отпуск за свой счет.
Всего за расчетный период (без учета больничного и зарплаты за время командировки) работнику выплатили 79548 руб. Бухгалтер выплатил работнику за время отпуска 6740 руб. Проверьте правильность начисления отпускных, составьте бухгалтерскую проводку. ( в августе 2016 г. 31 день, в сентябре 30 дней)
Задача 15.
Сотрудница предприятия работает в организации с 1 декабря 2016 года.
17 ноября 2017 года она написала заявление об увольнении по собственному желанию. В отпуске не была. Ей следует выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. В августе сотрудница болела 5 дней. В августе 31 календарный день. В расчетном периоде сотрудница заработала 78 320 руб. Подсчитайте сумму компенсации за неиспользованный отпуск
Задача 16.
ООО «Прогресс» наняло 1 августа текущего года водителя, заключив с ним трудовой договор. В договоре было отражено согласие водителя работать и в выходные дни, ели это потребуется. Согласно договору зарплата водителя 7000 руб. В августе водитель выходил на работу три раза в выходные дни (в августе 23 рабочих дня). Рассчитайте зарплату водителя за август месяц.
Задача 17.
В ходе аудита организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 1200 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 800 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.
1. Правильноли аудитор использовал типовую форму по итогам инвентаризации?
2.. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими проводками.
3. Правомерны ли действия аудитора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.
Задача 18.
Аудитор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе организации на 5 мая 2018 г.
При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210руб.
Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая 640700 руб.
Кассир 5 мая 2018 г. предъявил кассиру следующие документы:

Приходный кассовый ордер № 146 на сумму 5850 руб. (возврат подотчётной суммы Кузнецовым Н. П.), приходный кассовый ордер № 136 на сумму 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО « Консул», расходный кассовый ордер № 89 на сумму 6500 руб. (выдано в подотчёт Степанову Н.К.), платёжную ведомость на выдачу заработной платы в срок с 5 мая по 6 мая 2017г. на сумму 551660 руб. На момент проверки по платёжной ведомости выдано 320000 тыс.руб.

Назовите формы первичных документов по учёту кассовых операций. На основании приведённых данных составьте отчёт кассира за 5 мая. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15

Составьте бухгалтерские записи по итогам аудита.

Задача 19.

В ходе проведения аудита предприятия было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 2018 г. у него числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс. руб. (с учётом НДС 10%) и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб.(по

ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными контрагентами предприятие не производило, вместе с тем по состоянию на 1 января 2019 г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы

«Спарта» на сумму 14 тыс.руб.

Какое было допущено нарушение, какие записи могли иметь место в учёте предприятия. Какие исправления необходимо ему сделать? Определить виновное лицо. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе аудита учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Задача 20.

Организация арендует для своих работников фитнес клуб, что предусмотрено коллективным договором. Арендная плата за текущий месяц составляет 12000 руб., включая НДС. Работниками будут погашаться 20 % стоимости аренды путём внесения наличных денежных средств в кассу организации. Как данная операция должна отражаться в бухгалтерском и налоговом учете?

Задача 21.

В ходе проверки предприятия за 2018 г. было выявлено, что в декабре имела место неотфактурованная поставка товарно-материальных ценностей на сумму 80 тыс. руб. (с учетом НДС 20%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выяснено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.

В чем заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления?

Задача 22.

По итогам проведения инвентаризации числящихся сумм дебиторской задолженности на конец 1 квартала 2018г. организация создает резерв по сомнительным долгам.

Определите сумму резерва (в целях исчисления налога на прибыль), если дебиторская задолженность включает просроченные обязательства со сроком возникновения менее 45 дней -120 тыс. руб., от 45 до 90 дней – 520 тыс. руб., свыше 90 дней – 80 тыс. руб., а выручка от реализации за 1 квартал 3 млн.руб.

Задача 23.

ООО «Прогресс» заключило в октябре текущего года с ЗАО «Мастер» договор купли-продажи на приобретение строительных материалов. Однако поставщик, вследствие смены деятельности прекратил отгрузку ранее продаваемой продукции и не выполнил свои обязательства по договору. ООО

«Прогресс» в качестве неустойки получило 1500 руб. По какой статье «Отчета о доходах и расходах» будет отражена данная неустойка? и как она повлияет на величину нераспределённой прибыли ООО «Прогресс»?

Задача 24.
По результатам отчетного года нераспределённая прибыль акционерного общества составила 1,5 млн. руб. совет директоров решил начислить дивиденды работникам организации в размере 150 тыс. руб. По какой статье
«Отчета о доходах и расходах» отразятся показатели начисления дивидендов?

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра _____Бухгалтерский учет_____

201_ - 201_ учебный год

Экзаменационный билет № ____
по дисциплине _____«Аудит»_____

для обучающихся направления подготовки _38.03.01 Экономика_____

1. Сущность аудита и его экономическая обусловленность.
2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики.

3. Задача
По итогам проведения инвентаризации числящихся сумм дебиторской задолженности на конец 1 квартала 2018г. организация создает резерв по сомнительным долгам.
Определите сумму резерва (в целях исчисления налога на прибыль), если дебиторская задолженность включает просроченные обязательства со сроком возникновения менее 45 дней -120 тыс. руб., от 45 до 90 дней – 520 тыс. руб., свыше 90 дней – 80 тыс. руб., а выручка от реализации за 1 квартал 3 млн.руб.

Зав. кафедрой Узденова Ф.М.

**Тематика курсовых работ**
по дисциплине «Аудит»

1. Аудит эмиссионных операций с ценными бумагами
2. Аудит операций по поступлению и выбытию основных средств
3. Аудит начисления амортизации и операций по переоценке основных средств
4. Аудит операций с нематериальными активами
5. Аудит расходов по содержанию основных средств и операций по реконструкции и модернизации основных средств
6. Аудит кассовых операций
7. Аудит операций по счетам в банках
8. Аудит валютных операций
9. Аудит операций на забалансовых счетах
10. Аудит расчетов с бюджетом
11. Аудит расчетов с внебюджетными фондами
12. Аудит учетной политики организации
13. Аудит расчетов по кредитам и займам
14. Аудит прочих доходов
15. Аудит прочих расходов
16. Аудит доходов и расходов по обычным видам деятельности
17. Аудит прибыли до налогообложения

18. Аудит правильности расчетов по налогу на прибыль
19. Аудит расчетов с поставщиками
20. Аудит расчетов с покупателями
21. Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
22. Система внутреннего контроля в аудите
23. Аудит сохранности материально-производственных запасов
24. Аудит операций по поступлению материально-производственных ценностей
25. Аудит использования материалов на производство
26. Аудит учета товаров в неторговых организациях
27. Аудит расходных операций по материально-производственным ценностям
28. Организация и цели аудита в США и их отличие от аудита в России
29. Организация и цели аудита во Франции и их отличие от аудита в России
30. Организация и цели аудита в Великобритании и их отличие от аудита в России
31. Аудиторская выборка при проверке движения материально-производственных ценностей
32. Аудиторская выборка при аудите расчетных операций
33. Аудиторская выборка при аудите кассовых операций и операций по счетам в банках
34. Отличие методики аудита от других форм контроля: государственного финансового контроля и ревизии
35. Аудит уставного капитала организации
36. Планирование аудиторской проверки и разработка программы аудита ( по конкретным хозяйственным операциям)
37. Аудит учредительных документов
38. Аудит налогооблагаемых показателей при формировании уставного капитала и расчетах с учредителями
39. Аудит операций по НДС
40. Аудиторская проверка учета затрат на производство
41. Аудит себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг
42. Аудит коммерческих расходов
43. Автоматизация аудиторской деятельности
44. Оценка аудиторского риска и существенность в аудите
45. Аналитические процедуры в аудите
46. Аудит операций по оплате труда и расчетам с персоналом организации
47. Аудит операции по расчетам с подотчетными лицами, в том числе в иностранной валюте
48. Аудит финансовых вложений
49. Аудит в условиях автоматизации бухгалтерского учета
50. Аудит прибыли и финансового состояния предприятия
51.Анализ платежеспособности в аудите финансового состояния
52.Анализ финансовых коэффициентов в аудите
53.Аудит внешнеэкономической деятельности предприятия
54.Аудит учета операций, связанных с приватизацией предприятия
55.Аудит издержек обращения в торговле
56.Аудит товарных запасов в торговле
57.Особенности аудита биржевой торговли
58.Особенности оперативного аудита строительного производства
59.Особенности организации аудита себестоимости строительно-монтажных работ
60.Аудит финансового состояния подрядной строительно-монтажной организации
61.Аудиторская проверка годового баланса коммерческого банка

**Кейс – задачи**

по дисциплине «Аудит»

Кейс-задание 1 (ПК-10)

Рассчитайте риск существенных искажений и риск необнаружения при осуществлении внутреннего аудита ООО «Молоток» в рабочих документах при наличии следующих условий хозяйственной деятельности и внутренних контрольных рисков:

1) организация занимается юридическим сопровождением строительно-монтажных организаций, это отрасль экономики значительно подвержена влиянию экономического кризиса;
2) организация не имеет филиалов;
3) организация активно использует как краткосрочное, так и долгосрочное кредитование;
4) кроме основной деятельности, ООО занимается полиграфическими и рекламными работами, доля дополнительной деятельности – 20 %;
5) финансовые вложения организации в краткосрочные ценные бумаги составляют 30 % суммы активов;
6) организация имеет несколько постоянных клиентов;
7) в отрасли высока конкуренция;
8) организация составляет отчетность по РСБУ;
9) в организации отсутствует аналитическая служба, отслеживающая изменения в отрасли и анализирующая финансовые результаты и иные показатели деятельности как организации, так и конкурентов;
10) организация находится в предкризисном финансовом состоянии, но финансовые результаты и показатели рентабельности имеют неустойчивую тенденцию роста;
11) контрольная среда признается аудитором ненадлежащей, позиция руководства не направлена на организацию и осуществление внутреннего контроля;
12) собственник организации и директор – в одном лице;
13) отсутствие аналитического отдела не позволяет руководству и собственникам своевременно оценивать риски хозяйственной деятельности и реагировать на них;
14) в организации применяется комплексная автоматизация делопроизводства и бухгалтерского учета, но информационно-технический отдел отсутствует, конфигурация программы не соответствует особенностям деятельности аудируемого лица и его организационной структуре;
15) в организации отсутствует подразделение внутреннего контроля.

При расчете риска существенных искажений следует учитывать, что не все факторы установлены обследованием и приведены выше, поэтому, в случае необходимости, определите их самостоятельно.

При расчете риска необнаружения следует учесть, что предельное значение аудиторского риска согласно внутрифирменному стандарту аудиторской организации – 4 %. Результаты оценки аудиторских рисков оформить в таблице.

| № п/п | Факторы риска | Оценка степени риска | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Рейтинг | Низкий (15 %) | Средний (50 %) | Высокий (85 %) |
| | | | | | |

Кейс-задание 2 (ПК-10)

А. Сформируйте перечень уместных аудиторских процедур и аудиторских доказательств по запланированному пункту общего плана аудита организации оптовой торговли «Проверка торговой выручки». Отразите 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 (ПК-10 )

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.

**Ситуационные задачи**

по дисциплине «Аудит»

**Задача 1.** (ПК-10)

В августе 2017 г. в цехе №1 ЗАО «Темп» произошла авария. Чтобы устранить её последствия, инженер организации несколько раз задерживался после окончания своей смены. В результате работник сверхурочно отработал 6 дней по три часа. Всего в августе инженер отработал 175 часов. Его месячная норма – 160 часов. Оклад инженера 12000 руб. Бухгалтер за месяц начислила 13230 руб. Проверьте начисленную заработную плату инженера.

**Задача 2.** В ходе проведения аудита предприятия было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 2018 г. у него числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс. руб. (с учётом НДС 10%) и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб.(по ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными контрагентами предприятие не производило, вместе с тем по состоянию на 1 января 2019 г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 14 тыс.руб.

Какое было допущено нарушение, какие записи могли иметь место в учёте предприятия. Какие исправления необходимо ему сделать? Определить виновное лицо. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе аудита учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

**Задача 3.** В ходе внутреннего аудита акционерного общества обнаружены факты передачи произведенной продукции иногороднему филиалу для дальнейшей реализации. Руководство акционерного общества пояснило, что филиал является самостоятельным хозяйственным субъектом и налогоплательщиком, а объем операций, совершаемых между головным предприятием и филиалом, незначителен.

*Задание:*

Обоснуйте действия аудитора. В случае принятия решения о необходимости встречной проверки деятельности филиала разработайте рабочую программу аудиторской проверки. Выделите необходимые стадии аудита с указанием порядка их проведения.

**Задача 4.**

В конце отчетного периода бухгалтерия ЗАО «Прогресс» провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей. Инвентаризации было подвергнуто 375 групп ценностей из имеющихся 500. Выявленные отклонения фактических данных от учетных находятся в пределах от 3,4 до 6,7%. Руководство акционерного общества утверждает, что выявленные разницы находятся в пределах норм и объясняются погрешностями как в учетных данных, так и ошибками инвентаризации.

*Задание:*

Разработайте рабочую программу аудитора с указанием необходимых мероприятий и процедур для подтверждения данных инвентаризации.

**Задача 5.**

Определите результаты инвентаризации расчетов с поставщиками и отразите возникшие факты хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.

Исходные данные:

В соответствии с приказом руководителя организации проведена плановая инвентаризация расчетов с поставщиками.

По результатам проведенной инвентаризации:

Поставщик ООО «Импульс»: дебиторская задолженность упоставщика отражена в сумме -

125 650 руб.
По данным сверки кредиторская задолженность у организации покупателя отражена в сумме -125 000 руб.
В результате детальной проверки первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета выявлена арифметическая ошибка у организации – покупателя на сумму 650 руб. допущенная в прошлом календарном году.

**Задача 6.**

Определите результаты инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отразите возникшие факты хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.
Исходные данные:
В соответствии с приказом руководителя организации проведена плановая инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
По результатам проведенной инвентаризации выявлено:
2.1 Подотчетное лицо Исеев И.П имеет задолженность в пользу организации в сумме 1250 руб., которая подтверждена следующими документами:
- 10 марта 2014 года Исееву И.П выдано из кассы в подотчет на командировочные расходы 10000 руб.
- 15 марта 2014года Исеев И.П. подтвердил авансовым отчетом с подтверждающими документами использование денежных средств на сумму 8750 руб.

## Варианты тестов

1. На предприятие по результатам аудиторской проверки был наложен штраф за недоначисление налога на прибыль. Какой орган проводил проверку?
1. Вышестоящая организация;
2. Налоговая инспекция.
3. Аудиторская организация.

2.Судебно-бухгалтерская экспертиза проводится:
1. По решению органов налоговой инспекции;
2. По постановлению судебно-следственных органов;
3. По решению уполномоченной кредитной организации (банка).

3. Аудируемые лица – это:
1. организации;
2. организации и индивидуальные предприниматели;
3. организации, подлежащие обязательному аудиту.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.
8.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;
9. 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.
10.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.
11.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.
12.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.
13. 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.
14.Аудитор это физическое лицо:
1. Получившее клафикационный аттестат аудитора.
2. Получившее клафикационный аттестат аудитора и являющееся членом одной их саморегулируемых организаций аудиторов.
3. Получившее клафикационный аттестат аудитора и работающее в аудиторской организации.
15. 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.
16. 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.

17.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.
18. 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.
19.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.
20. Каким этическим принципом аудиторской деятельности аудитор должен руководствоваться в обязательном порядке?
1. Публичность отчетности;
2. Профессиональное поведение;
3. Доброжелательность.
21.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.
22.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.
23.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
24.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.
25.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..

26.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.
27.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.
28.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.
29.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.
30.Может ли аудитор оказывать сопутствующие аудиту услуги организации «А», если он является ее учредителем?
1. Да;
2. Нет.
31.Может ли аудитор проводить обязательный аудит организации «А», если он два года перед проверкой проводил в этой организации восстановление бухгалтерского учета?
1. Да.
2. Нет.
32.В результате проведения аудиторской проверки аудиторская организация пришла к выводу, что отчетность организации «А» недостоверна. Руководитель организации «А» отказался оплачивать работу на основании того, что он не согласен с целым рядом замечаний и окончательным выводом. Оцените ситуацию:
1. Руководитель организации поступил правильно.
2. Руководитель организации не должен отказываться оплачивать услуги аудиторов в это случае.
3. Руководитель организации обязан своевременно оплачивать услуги аудиторов в соответствии с договором.
33.Ответственность аудитора включает:
1. Ответственность за содержание заключения;
2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета клиента;
3. Ответственность за содержание индивидуальной отчетности аудируемого лица.
34.Саморегулируемые организация аудиторов должна насчитывать:
1. Не менее 10000 физических лиц или не менее 2000 коммерческих организаций, соответствующих установленным законом требованиям к членству в такой организации;
2. Не менее 700 физических лиц или не менее 500 коммерческих организаций, соответствующих установленным законом требованиям к членству в такой организации;
3. Ограничений нет.
35.Обязан ли аудитор сообщать налоговым органам по месту регистрации проверяемого предприятия о выявленных в ходе проверки нарушениях налогового законодательства?
1. Не обязан.

2. Обязан.
3. Обязан по требованию налогового органа.

36.Определить, какое из положений наиболее верно устанавливает задачу, стоящую перед внешним аудитором:

1. Обнаружить ошибку, наказать виновных.
2. Оказать помощь руководству в подготовке финансовой отчетности.
3. Проверить финансовую (бухгалтерскую) отчетность и выразить мнение о ее достоверности во всех существенных аспектах.

37.Каким документом в настоящее время определены правовые основы аудиторской деятельности?

1. Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете».
2. Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности».
3. Временными правилами аудиторской деятельности в Российской Федерации.

38.Из нижеперечисленных обязанностей определите обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов:

1. Осуществлять формирование безоговорочно положительных аудиторских заключений.
2. Осуществлять формирование бухгалтерской отчетности.
3. Предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов.
4. Осуществлять формирование отрицательных аудиторских заключений.

39.Определите среди нижеперечисленных положение, отражающее права аудиторских организаций в соответствии с Законом об аудиторской деятельности РФ:

1. Исследовать в полном объеме документацию, связанную замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов.
2. Самостоятельно вносить изменения в представленные отчетные формы проверяемого экономического субъекта.
3. Требовать от клиентов копии первичных документов для передачи третьим лицам.

40.Определите из нижеперечисленных право, которым обладают аудируемые лица, заключившие договор оказания аудиторских услуг:

1. Определять методику аудиторской проверки.
2. Рассчитывать уровень существенности.
3. Требовать и получать от аудиторской организации, индивидуального аудитора обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о членстве аудиторской организации, индивидуального аудитора в саморегулируемой организации аудиторов.
4. Определять аудиторский риск.

41. При проведении аудиторской проверки аудиторская организация обязана:

1. В установленный договором срок передать аудируемому лицу аудиторское заключение;
2.Устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета;
3. Запрашивать необходимые для проверки сведения у третьих лиц.

42. Плановая проверки саморегулируемой организации аудиторов осуществляется:

1. Раз в три года.
2. В соответствии с планом проверок
3. Не чаще одного раза в два года в соответствии с планом проверок, утверждаемым уполномоченным федеральным органом.

43.При проведении аудиторской проверки аудиторская организация обязана:

1. В установленный договором срок передать аудируемому лицу аудиторское заключение;
2. Устранять выявленные в ходе проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
3. Получать разъяснения от руководства аудируемого лица по всем интересующим вопросам

44. Аудиторской деятельностью не могут заниматься:
1. Индивидуальный аудитор, член саморегулируемого объединения аудиторов;
2. Аудиторская организация, член саморегулируемого объединения аудиторов;
3.Саморегулируемое объединение аудиторов.
45.Аудиторская организация может быть создана:
1. В любой организационно-правовой форме, за исключением открытого акционерного общества.
2. Только в форме акционерного общества закрытого типа.
3. В любой организационно-правовой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ.
46.саморегулируемая организация аудиторов вправе:
1. Устанавливать порядок составления рабочей документации аудитора.
2. Разрабатывать и утверждать стандарты саморегулируемой организации аудиторов, принимать кодекс профессиональной этики аудиторов, разрабатывать проекты федеральных стандартов аудиторской деятельности.).
3. Определять форму, содержание и порядок предоставления аудиторского заключения.
47.Аудиторы, прошедшие аттестацию и желающие работать самостоятельно, а также аудиторские фирмы начинают свою деятельность:
1. После получения аудиторами квалификационных аттестатов.
2. После получения регистрации как коммерческая организация или частный предприниматель.
3. С даты внесения сведений о них в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегуляруемой организации аудиторов, членом которой они являются.
48.Аудиторские фирмы в соответствии с законодательством РФ могут иметь:
1. Любую организационно-правовую форму, за исключением открытого акционерного общества (АО);
2. Любую организационно-правовую форму;
3. Любую организационно-правовую форму, за исключением закрытого акционерного общества (ЗАО).
49. Государственное регулирование аудиторской деятельности осуществляется:
1. Советом по аудиторской деятельности;
2. Правительством РФ;
3. Уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
50.Уполномоченным федеральным органом государственного регулирования аудиторской деятельности является:
1. Правительство РФ;
2. Министерство финансов РФ;
3. Центральный Банк (Банк России).
51. Определите из ниже перечисленных услуги, связанные с аудитом, совместимые с обязательным аудитом:
1. Ведение бухгалтерского учета.
2. Управленческое консультирование.
3. Составление бухгалтерской отчетности.
52. Какой предпринимательской деятельностью не могут заниматься аудиторские организации?
1. Восстановление бухгалтерского учета;
2. Осуществление производства и реализации товаров;
3. Ведение бухгалтерского учета.
53.Основное назначение правил (стандартов) аудиторской деятельности:
1. Установление единых требований к порядку осуществления аудиторской деятельности;
2. Установление перечня профессиональных знаний и навыков, необходимых аудиторам для проведения аудиторских проверок;

3. Установление норм поведения руководства и персонала экономического субъекта при проведении аудиторских проверок.
54. Что составляет аудиторскую тайну?
1. Любые сведения и документы, полученные и (или) составленные аудиторской организацией и ее работниками, а также индивидуальным аудитором и работниками, с которыми им заключены трудовые договоры, при оказании аудиторских услуг;
2. Сведения о заключении с аудируемым лицом договора о проведении обязательного аудита;
3. Сведения о величине оплаты аудиторских услуг.
55.По виду деятельности обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат:
1. Строительные компании, созданные в форме ЗАО.
2. Банки и другие кредитные учреждения.
3. Торговые организации с объемом выручки более 10 млн. руб в год.
56. Аудиторская организация заключила договор на проведение аудиторской проверки организации, акционером которой она является. Правомерно ли в такой ситуации заключение договора?
1. Нет;
2. Да;
3. Эта ситуация не подлежит законодательному регулированию. Договор заключается по договоренности между сторонами.
57. Вправе ли аудитор при необходимости обращаться к клиенту за информацией, выходящей по времени за рамки проверяемого отчетного периода?
1. Аудитор проверяет только вопросы, которые предусмотрены соответствующими стандартами аудиторской деятельности;
2. Нет, не вправе;
3. Да, конечно, это решает аудитор.
58. Обязательной ежегодной аудиторской проверке в соответствии с действующим законодательством подлежат:
1. Акционерные общества, в уставном капитале которых имеется доля иностранных инвестиций;
2. Все действующие экономические субъекты, созданные в соответствии с законодательством РФ;
3. Товарные и фондовые биржи.
59. При проведении обязательной аудиторской проверки объектом аудита является:
1. Первичные документы экономического субъекта;
2. Бухгалтерский баланс экономического субъекта;
3. Бухгалтерская отчетность экономического субъекта, регистры бухгалтерского учета, первичные документы экономического субъекта.
60. Экономический субъект может отказаться от проведения обязательной аудиторской проверки:
1. С разрешения территориального налогового органа;
2. Не может отказаться;
3. В первые два года своего существования.
61. Для каких организаций аудиторская проверка обязательна:
1. Организации с иностранными инвестициями;
2. Общества с ограниченной ответственностью;
3. Открытые акционерные общества.
62.Сроки проведения аудиторской проверки определяются:
1. Договором;
2. Инструктивными материалами Минфина РФ;
3. Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

63.На какой срок выдается квалификационный аттестат аудитора:
1. На 3 года;
2. На 5 лет;
3. Без ограничения срока действия.
64. Аудиторская организация, осуществляя проверку ЗАО (закрытого акционерного общества), решила пригласить в качестве эксперта специалиста по нематериальным активам. Имеет ли она на это право?
1. Нет, в проверке могут принимать участие только штатные сотрудники аудиторской организации;
2. Да, аудиторская организация вправе привлекать экспертов для участия в проверке;
3. Да, если это отражено в уставе аудиторской организации.
65.Руководители и иные должностные лица аудируемой организации обязаны:
1. Создавать условия для своевременного и полного проведения аудита;
2. Не имеют никаких обязанностей перед аудиторами;
3. Назначить сотрудника для проверки действий аудиторов.
66.Правовой статус договора на оказание аудиторских услуг, в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, можно определить как:
1. Договор возмездного оказания услуг;
2. Договор подряда;
3. Договор на оказание консультационных услуг.
67. Какой документ определяет период, за который проводится аудиторская проверка?
1)Письмо о согласии на проведение аудита;
2)Договор;
3)Федеральный Закон «Об аудиторской деятельности».
68. Модель аудиторского риска состоит из компонентов:
1. Двух.
2. Трех.
3. Пяти.
69.Аудиторский риск – это:
1. Риск нежизнеспособности бизнеса аудируемой организации;
2. Риск, связанный с тем, что аудитор может отказаться от выражения мнения о достоверности отчетности;
3. Риск невыявления в ходе аудиторской проверки существенных ошибок и искажений в финансовой отчетности аудируемой организации.
70. Программа аудита составляется в соответствии с требованиями федерального стандарта аудита:
1. № 3 «Планирование аудита»;
2. № 2 «Документирование аудита»;
3. № 4 «Существенность в аудите».
71. К рабочей документации аудита относятся:
1. Квалификационные аттестаты аудиторов;
2. Планы и программы проведения аудита;
3. регистрационные документы аудиторской организации

**Темы докладов**

по дисциплине «Аудит»

1. Этапы возникновения и становления аудита.
2. Нормативными документами регулируется аудиторская деятельность
3. Общественно – правовая форма организация аудиторских фирм и аудиторов
4. Различия в работе аудитора и бухгалтера
5. Рынок аудиторских услуг.
6. Контроль в системе управления экономическими субъектами

7. Характеристика видов аудита.
8. Взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета.
9. Функции саморегулируемых аудиторских организаций.
10. Виды аудиторских услуг, предоставляемые аудиторскими фирмами.
11. Требования предъявляют к профессии аудитора
12. Контроль качества аудиторской деятельности
13. Уровни государственного регулирования аудита в России.
14. Саморегулируемые аудиторские организации вы знаете
15. Квалификационный аттестат аудиторов
16. Требования к членству саморегулируемых аудиторских организациях
17. Требования к подготовке аудиторов
18. Основные права и обязанности аудируемых лиц и аудиторов.
19. Основные принципы кодекса этики аудиторов.
20. Международные стандарты аудита
21. Отличие российских стандартов аудита от международных
22. Внутрифирменные стандарты аудита.
23. Определение объема проверки
24. Кто и как осуществляет выбор аудируемых лиц
25. Как определить стоимость аудиторских услуг
26. Договор на оказание аудиторских услуг
27. План аудиторской проверки
28. Программа аудиторской проверки
29. Этапы аудиторской проверки.
30. Что такое существенность выявленных нарушений в ходе аудита?
31. Основные части аудиторского риска
32. Виды аудиторских доказательств
33. Сущность аналитических процедур.
34. В чем сущность искажений бухгалтерской отчетности
35. Основная цель оценки системы внутреннего контроля
36. Основные направления процедуры оценки системы внутреннего контроля.
37. Ответственность несет руководитель за разработку и фактическое воплощение системы внутреннего контроля
38. Причины ограничения системы внутреннего контроля.
39. Что понимается под контрольной средой системы внутреннего контроля
40. Как связаны между собой процедура первичной оценки надежности системы внутреннего контроля и дальнейшее планирование аудиторских процедур
41. Значение аудиторского заключения.
42. Виды аудиторских заключений, в чем их отличие.
43. Основные разделы аудиторского отчета.
44. Отличие аудиторского отчета от аудиторского заключения.
45. Порядок представления аудиторского заключения и сроки предоставления экономическому субъекту.
46. Нормативные документы, используемые для составления аудиторского заключения

**Темы для презентаций**

по дисциплине «Аудит»

1. Рынок аудиторских услуг.
2. Контроль в системе управления экономическими субъектами
3. Характеристика видов аудита.
4. Взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета.
5. Функции саморегулируемых аудиторских организаций.
6. Виды аудиторских услуг, предоставляемые аудиторскими фирмами.
7. Требования предъявляемые к профессии аудитора

8. Контроль качества аудиторской деятельности
9. Уровни государственного регулирования аудита в России.
10. Квалификационный аттестат аудитора
11. Основные права и обязанности аудируемых лиц и аудиторов.
12. Основные принципы кодекса этики аудиторов.
13. Международные стандарты аудита
14. Внутрифирменные стандарты аудита.

**Вопросы для собеседования**

по дисциплине «Аудит»

**Раздел 1. Основы аудита**

1. Дайте сравнительную характеристику аудита и ревизии
2. Перечислите принципы аудита
3. Что такое «сопутствующие аудиту услуги»?
4. Каковы критерии обязательного аудита?
5. Что такое «профессиональный скептицизм аудитора»?
6. Какие виды стандартов аудита Вы знаете?
7. Какой государственный орган регулирует аудиторскую деятельность в Российской Федерации?
8. Что такое «саморегулируемая организация аудиторов»?
9. В каких случаях аттестат аудитора может быть аннулирован?
10. Нужна ли лицензия на осуществление аудиторской деятельности в Российской Федерации?
11. Что является показателем качества аудита?
12. Кто осуществляет внешний контроль качества аудита?
13. 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 необнаружения?
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?
26. В каких случаях аудитор должен отказаться от выражения мнения?
27. Может ли аудитор включить в аудиторское заключение дополнительный параграф, привлекающий внимание пользователей к какой-либо информации, отраженной в бухгалтерской отчетности?

**Раздел 2. Практический аудит**

1. Что входит в понятие «собственный капитал организации»?
2. Какова цель аудита учредительных документов организации?
3. Что является источником информации при проверке правильности расчетов с учредителями?
4. Что такое «чистые активы»?
5. Перечислите основные нарушения по данному разделу проверки.
6. Кто устанавливает лимит остатка кассы организации?
7. Как можно выявить прямое хищение денежных средств?
8. Каков лимит расчетов наличными между юридическими лицами?
9. Сколько расчетных счетов в банках может быть открыто организацией?

10. Как в бухгалтерском учете отражаются курсовые разницы?
11. Укажите цель и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда
12. Перечислите типичные нарушения, выявляемые при аудите расчетов с подотчетными лицами
13. Что такое «представительские расходы»?
14. Что является источниками информации при аудите расчетов с бюджетом?
15. Как отражаются в бухгалтерском учете проценты по кредитам?
16. Укажите цель и задачи аудита учета основных средств
17. Как аудитор может проверить наличие основных средств в организации?
18. Какие способы начисления амортизации основных средств существуют в бухгалтерском и налоговом учете?
19. Приведите примеры нематериальных активов
20. По какой стоимости основные средства и нематериальные активы отражаются в бухгалтерском балансе организации?
21. Укажите цель и задачи аудита учета материально-производственных запасов
22. Что входит в состав материально-производственных запасов?
23. Каким положением по бухгалтерскому учету регламентируется учет материально-производственных запасов?
24. Как отражается в бухгалтерском учете недостача товаров?
25. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите материально-производственных запасов.
26. Укажите цель и задачи аудита учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции
27. Какие счета бухгалтерского учета проверяются по данному направлению?
28. Какие элементы учетной политики касаются данного направления проверки?
29. Какие методы учета затрат может применять организация?
30. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции.
31. На каком счете выявляется финансовый результат от продажи продукции?
32. Какие процедуры могут быть применены аудитором при проверке полноты отражения операции по продаже продукции?
33. Какими положениями по бухгалтерскому учету регламентируется учет доходов и расходов организации?
34. На каком счете учитываются прочие доходы и расходы?
35. Что входит в состав прочих доходов?
36. Какие виды прибыли приводятся в отчете о финансовых результатах?
37. Перечислите типичные ошибки, выявляемые при аудите учета финансовых результатов?
38. Что является целью аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности?
39. Что входит в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации?
40. В какой срок бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть представлена пользователям?
41. Приведите примеры взаимоувязки показателей различных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
42. Какая информация должна быть раскрыта в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации?

**Вопросы для опроса**
по дисциплине Аудит

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. Совет по аудиторской деятельности при Федеральном органе и его функции
23. Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов
24. Внутренний контроль качества аудита.
25. Внутрифирменные стандарты аудита
26. Взаимодействие аудитора с экономическим субъектом и третьими лицами в процессе аудита
27. Планирование и программа аудита.
28. Аудиторские процедуры
29. Основные этапы и технология аудиторской проверки
30. Аудит в условиях компьютерной обработки данных
31. Принципы определения существенности в аудите
32. Аудиторский риски его компоненты: внутрихозяйственный риск, риск средств контроля и риск не обнаружения
33. Оценка системы внутреннего контроля экономического субъекта
34. Аудиторские выборки. Методы определения объема аудиторской выборки
35. Источники аудиторских доказательств и документы аудиторов
36. Требования к порядку составления аудиторского заключения.
37. Структура и содержание аудиторского заключения.
38. Оформление вводной, аналитической и итоговой частей аудиторского заключения
39. Виды и порядок подготовки аудиторских заключений
40. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведенного аудита
41. Выбор направлений аудиторской проверки
42. Критерии оценки финансовой отчетности
43. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности
44. Прогноз финансовой отчетности и ее оценка
45. Особенности аудита организаций малого бизнеса
46. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
47. Аудит системы управления предприятия
48. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики
49. Проверка сохранности основных средств.
50. Аудит операций по движению основных средств.

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

## 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 выполнения 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» (не зачтено)** 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 своей мнение по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.

**курсовая работа**

Промежуточная аттестация

**Критерии оценивания:**

- Оценка «отлично» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление работы и полученные в работе результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.

- Оценка «хорошо» ставится в том случае, если содержание работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление работы и полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. Программа демонстрирует устойчивую работу на тестовых наборах исходных данных, подготовленных обучающимся, но обрабатывает не все исключительные ситуации. При защите работы студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического

- Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если содержание работы частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении работы. Полученные в работе результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. Программа работает неустойчиво, не обрабатывает исключительные ситуации, тестовые наборы исходных данных не подготовлены. При защите работы студент допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержание работы в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные в работе результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Программа не разработана и/или находится в нерабочем состоянии. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Курсовая работа не

представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы.

**Экзамен**

Итоговая промежуточная аттестация

| **Критерии оценки** | |
|---|---|
| Уровень усвоения | Описание |
| Отлично | 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;<br>умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит в пример материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций. |
| Хорошо | 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 выполнения задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций. |
| Удовлетворительно | Выставляется обучающемуся, если его ответ в полной мере раскрывает тему/ задание, 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. |
| Неудовлетворительно | 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 своей мнение по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности, учитывая оценивание теоретической и практико-ориентированной части экзамена. |

**Кейс-задача**

| **Оценка** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| Оценка 5 (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; |

| | |
|---|---|
| | -обучающийся организует связь теории с практикой. |
| Оценка 4 (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 (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 (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 (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 (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 (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 (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.

**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.

**собеседование**

**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)

**опрос**

**Критерии оценки:**

| | |
|---|---|
| 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 «3» | если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений 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. |

**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 |