

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ АУДИТОРА

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит»

Образовательная программа
38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль)

«Аудит и финансовый консалтинг»

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очно-заочная

Статус дисциплины:
входит в Блок 1. Дисциплины (модули), часть ОПОП,
формируемую участниками образовательных отношений,
Б1.В.01.04

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины Рабочие документы аудитора составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика от 11 августа 2020 г. № 939

Разработчик: кафедра «Экономическая безопасность, анализ и аудит»,
к.э.н., доцент Алиева М.Ю.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономическая безопасность, анализ и аудит»
от «25» февраля 2022г., протокол № 6
Зав. кафедрой _____ Гаджиев Н.Г.
(подпись)

на заседании Методической комиссии экономического факультета
от «3» марта 2022г., протокол № 7
Председатель _____ Сулейманова Д.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением « 10 » _____ 2022г. _____
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел программы	Стр.
Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	7
5. Образовательные технологии	12
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	13
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	15
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	21
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	22
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	24

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Рабочие документы аудитора входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы магистратуры, по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Аудит и финансовый консалтинг».

Дисциплина реализуется на экономическом факультете кафедрой «Экономическая безопасность, анализ и аудит».

Содержание дисциплины охватывает вопросы, связанные с документальной основой аудита как составляющей аудиторской деятельности, обеспечивающей контроль качества выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и надежность аудиторских доказательств.

Дисциплина Рабочие документы аудитора нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

профессиональных ПК-2, ПК-4, ПК-8.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий:

лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости:

текущего контроля в форме контрольной работы и промежуточного контроля в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 108 ч.

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе контроль		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР			консультации
2	108	12	6	-	6			96	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Рабочие документы аудитора являются формирование у студентов теоретических и практических знаний, умений и навыков оформления рабочих документов при проведении аудита в организациях; принципах, содержании, назначении и области применения аудиторской документации.

Конкретные задачи дисциплины Рабочие документы аудитора состоят в изучении документационной базы аудита, получение знаний и навыков составления рабочих документов по разделам и направлениям аудита. Освоение дисциплины Рабочие документы аудитора позволяет формировать необходимые рабочие документы по результатам аудита.

Цели освоения дисциплины соотносятся с общими целями ОПОП ВО по направлению: 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Аудит и финансовый консалтинг».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина Рабочие документы аудитора входит в Блок 1. Дисциплины (модули), часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений, Б1.В.01.04, образовательной программы магистратуры, по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Аудит и финансовый консалтинг».

Для изучения дисциплины Рабочие документы аудитора необходимы знания, умения и навыки, полученных при изучении дисциплин: Микроэкономика (продвинутый уровень), Макроэкономика (продвинутый уровень), Экономический анализ (продвинутый уровень), Психология профессиональной деятельности экономиста, Аудит коммерческих организаций, Этические нормы аудита, Современные информационные технологии в аудите и финансовом консалтинге.

Результаты изучения дисциплины Рабочие документы аудитора используются в последующем в дисциплинах: Внутренний корпоративный контроль, Научно-исследовательский семинар Аудит и финансовый консалтинг, Аудит консолидированной отчетности, Экономическая экспертиза.

Знания и навыки, полученные в результате освоения дисциплины используются при написании курсовой работы по профилю, прохождении производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности), производственной практики (преддипломной) и подготовке к защите и защите магистерской диссертации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
---	---	--	---------------------------

ПК-2. Способен собрать информацию, планировать и организовывать и аналитическую работу, в том числе с применением информационных технологий, оценивать эффективность проводимого аудита в организации, использовать результаты аудита в управлении бизнесом, разрабатывать варианты управленческих решений и аналитически обосновывать их на основе критериев финансовой эффективности.	ПК-2.И-1 Собирает и анализирует информацию, необходимую для проведения аудита, в том числе с применением информационных технологий	Знает: источники анализа информации и способы ее сбора с помощью рабочих документов аудитора Умеет: анализировать информацию, необходимую для проведения аудита	опрос, тестирование, дискуссия, разбор рабочих документов, подготовка сообщений, презентаций
	ПК-2.И-2 Планирует и организует аналитическую работу внутреннего аудита на экономических субъектах, в том числе с применением информационных технологий	Знает: методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества с помощью рабочих документов Умеет: планировать и организовывать и аналитическую работу на экономических субъектах различных видов деятельности, анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы с помощью рабочих документов Владеет: навыками проведения процедур внутреннего аудита и сбора достаточного количества надежных аудиторских доказательств с помощью рабочих документов	
	ПК-2. И-3 Оценивает эффективность проводимого аудита в организации, анализирует и оценивает предпринимательские риски	Умеет: анализировать предпринимательские риски и оценивать эффективность проводимого аудита с помощью рабочих документов Владеет: навыками проведения аудита, оценки предпринимательских рисков с помощью рабочих документов	

	ПК-2.И-4 Использует результаты аудита в управлении бизнесом и разрабатывает аналитически обоснованные варианты управленческих решений на основе критериев финансовой эффективности.	Умеет: использовать результаты аудита в управлении бизнесом с помощью рабочих документов; Владеет: навыками разработки обоснованных управленческих решений в бизнесе и диагностики предпринимательской деятельности с помощью рабочих документов	
ПК-4. Способен руководить выполнением аудиторского задания или оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществлять контроль качества его выполнения, обосновать выводы в соответствии с целями выполнения заданий, разрабатывать рекомендации по решению сложных и спорных вопросов и формировать соответствующие итоговые документы.	ПК-4. И-1 Руководит выполнением аудиторского задания или оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществляет контроль качества его выполнения, оценивает надежность аудиторских доказательств	Знает: законодательство РФ об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, способы и особенности выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью в отдельных организациях; Умеет: осуществлять контроль качества выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, оценивает надежность аудиторских доказательств с помощью рабочих документов Владеет: навыками контроля качества проведения аудиторской проверки и оказания прочих услуг с помощью рабочих документов	опрос, тестирование, дискуссия, разбор рабочих документов, подготовка сообщений, презентаций
	ПК-4. И-2. Обосновывает выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Умеет: обосновывать выводы по результатам проведения аудиторских проверок и сопутствующих аудиту услуг;	

	ПК-4. И-3. Разрабатывает рекомендации по решению сложных и спорных вопросов, формирует соответствующие итоговые документы	Знает: решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции; Умеет: разрабатывать рекомендации по решению сложных и спорных вопросов с помощью рабочих документов; Владеет: навыками формирования итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	
ПК-8 Способен реализовать сопутствующие аудиторские услуги	ПК-8 И-2 Проводит грамотный консалтинг и оказывает сопутствующие аудиторские услуги	Умеет: определять оказывать аудиторские услуги и оформлять соответствующие рабочие документов; Владеет: навыками консалтинга различных аспектов деятельности компаний	опрос, тестирование, дискуссия, разбор рабочих документов, подготовка сообщений, презентаций

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет Зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме:

очная форма отсутствует

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Лекции	Практич	СРС, контроль	
Модуль 1. Основы составления рабочих документов аудитора					
Тема 1. Рабочие документы аудитора: их состав, содержание, использование и хранение	2	1	1	18	опрос, написание доклада, тестирование, дискуссия

Тема 2. "Международный стандарт аудита 230 "Аудиторская документация" и МСА по специфическим требованиям	2	1	1	14	опрос, написание доклада, тестирование, дискуссия
Итого по модулю 1	36	2	2	32	
Модуль 2. Рабочие документы аудитора по существу проверки					
Тема 3. Содержание и формы рабочих документов аудитора по существу проверки (разделам аудита)	2	2	2	32	опрос, написание доклада, разбор рабочих документов
Итого по модулю 2	36	2	2	32	
Модуль 3. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам					
Тема 4. Рабочие документы аудитора для проведения финансового анализа	2		1	14	опрос, написание доклада, разбор рабочих документов
Тема 5. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам	2	2	1	18	опрос, написание доклада, разбор рабочих документов
Итого по модулю 3	36	2	2	32	
Итого по дисциплине	108	6	6	96	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Основы составления рабочих документов аудитора

Тема 1. Рабочие документы аудитора: их состав, содержание, использование и хранение

Понятие "рабочие документы аудитора", виды рабочих документов, область их применения, требования к составлению рабочих документов. Состав информации рабочих документов аудитора, объем документации по конкретной аудиторской проверке. Форма и содержание рабочих документов аудитора, правила их составления и систематизации. Типовые формы документации (стандартная структура аудиторского файла (папки) рабочих документов, бланки, вопросники, типовые письма и обращения и т. п.).

Реквизиты рабочих документов аудитора, процедуры для обеспечения конфиденциальности и сохранности рабочих документов.

Тема 2. "Международный стандарт аудита 230 "Аудиторская документация" и МСА по специфическим требованиям

Требования к составлению документации в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с МСА 230 "Аудиторская документация".

Специфические требования к составлению документации в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии МСА 200 "Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с Международными стандартами аудита", 210 "Согласование условий аудиторских заданий", пункты 10

- 12; 220 "Контроль качества при проведении аудита финансовой отчетности", пункты 24 - 25; 240 "Обязанности аудитора в отношении недобросовестных действий при аудите финансовой отчетности", пункты А44 - А47; 250 "Рассмотрение законов и нормативных актов в ходе аудита финансовой отчетности", пункт 29; 260 (пересмотренный) "Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление", пункт А23; 300 "Планирование аудита финансовой отчетности", пункт 12; 315 (пересмотренный) "Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения", пункт 32; 320 "Существенность при планировании и проведении аудита", пункт А14; 330 "Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски", пункты 28 - 30; 450 "Оценка искажений, выявленных в ходе аудита", пункт 15; 540 "Аудит оценочных значений, включая оценки справедливой стоимости, и соответствующего раскрытия информации", пункт 23; 550 "Связанные стороны", пункт 28; 600 "Особенности аудита финансовой отчетности группы (включая работу аудиторов компонентов", пункт 50; 610 (пересмотренный, 2013 г.) "Использование работы внутренних аудиторов", пункты 36 - 37.

Модуль 2. Рабочие документы аудитора по существу проверки

Тема 3. Содержание и формы рабочих документов аудитора по существу проверки (разделам аудита)

Рабочие документы аудитора: общие процедуры (Запросы аудируемому лицу, Внешние подтверждения и т.д.), процедуры по существу, итоги по разделам проверки (перечень нарушений. выводы по разделу аудита).

Рабочие документы аудитора: по процедурам (для хранения любых рабочих документов по результатам выполнения процедуры); по нарушениям (для хранения копий первичных документов, по которым выявлены нарушения)

Аудиторские процедуры общего характера в отношении оцененных рисков существенного искажения на уровне финансовой отчетности: акцентирование внимания аудиторской группы на необходимости поддерживать профессиональный скептицизм; задействование более опытного персонала или лиц, обладающих специальными навыками, либо привлечение экспертов; осуществление более тщательного контроля за работой менее опытных членов аудиторской группы; включение дополнительных элементов непредсказуемости при выборе дальнейших аудиторских процедур; внесение общих изменений в характер, сроки или объем аудиторских процедур, например: проведение процедур проверки по существу не на промежуточную дату, а в конце периода или видоизменение характера аудиторских процедур для получения более убедительных аудиторских доказательств.

Процедуры проверки по существу в отношении каждого существенного вида операций, остатка по счету и раскрытия информации, процедуры внешнего подтверждения, процедуры проверки по существу, относящиеся к процессу формирования финансовой отчетности.

Модуль 3. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам

Тема 4. Рабочие документы аудитора для проведения финансового анализа

Рабочие документы аудитора для организации проверки: выработка единого мнения, лист консультирования, анкета о завершении аудиторской проверки, протокол встречи.

Рабочие документы аудитора для финансового анализа: документы по определению чистых активов, финансовой устойчивости, удаленности от банкротства, рентабельности, платежеспособности, ликвидности, динамики прибыли, выручки и себестоимости

Тема 5. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам

Форма и содержание аудиторского заключения типов "Отказ от выражения мнения", "Отрицательное", "Привлечения внимания", "С оговоркой", "Без оговорок". Форма и содержание отчета аудитора.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Основы составления рабочих документов аудитора

Тема 1. Рабочие документы аудитора: их состав, содержание, использование и хранение

Вопросы к теме:

- 1.1. Виды рабочих документов аудитора
 - 1.2. Требования к составлению рабочих документов аудитора.
 - 1.3. Состав информации рабочих документов аудитора
 - 1.4. Объем документации по конкретной аудиторской проверке.
 - 1.5. Форма и содержание рабочих документов аудитора
 - 1.6. Типовые формы документации (стандартная структура аудиторского файла (папки) рабочих документов, бланки, вопросники, типовые письма и обращения и т. п.).
 - 1.7. Реквизиты рабочих документов аудитора, процедуры для обеспечения конфиденциальности и сохранности рабочих документов.
 - 1.8. Методика составления различных рабочих документов аудитора
- Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,7,8,9)*

Тема 2. "Международный стандарт аудита 230 "Аудиторская документация" и МСА по специфическим требованиям

Вопросы к теме:

- 2.1. Сфера применения МСА 230 "Аудиторская документация"
 - 2.2. Характер и назначение аудиторской документации в соответствии с требованиями МСА 230 "Аудиторская документация"
 - 2.3. Цель подготовки аудиторской документации в соответствии с требованиями МСА 230 "Аудиторская документация"
 - 2.4. Форма, содержание и объем аудиторской документации в соответствии с требованиями МСА 230 "Аудиторская документация"
 - 2.5. Формирование аудиторского файла в соответствии с требованиями МСА 230 "Аудиторская документация"
 - 2.6. МСА по специфическим требованиям
- Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,7,8,9)*

Модуль 2. Рабочие документы аудитора по существу проверки

Тема 3. Содержание и формы рабочих документов аудитора по существу проверки (разделам аудита)

Вопросы к теме:

- 3.1. Рабочие документы подготовительного этапа

- 3.2. Рабочие документы этапа планирования
- 3.3. Рабочие документы по существу проведения аудита
- 3.4. Рабочие документы заключительного этапа

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,7,8,9)

Модуль 3. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам

Тема 4. Рабочие документы аудитора для проведения финансового анализа

Вопросы к теме:

- 4.1. Форма и содержание рабочего документа аудитора "Выработка единого мнения"
- 4.2. Форма и содержание рабочего документа аудитора "Лист консультирования"
- 4.3. Форма и содержание рабочих документов аудитора "Анкета о завершении аудиторской проверки" и "Протокол встречи".
- 4.4. Рабочие документы аудитора для финансового анализа
- 4.5. Методика расчета и оформление рабочих документов по определению чистых активов и удаленности от банкротства
- 4.6. Методика расчета и оформление рабочих документов по определению финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности
- 4.7. Методика расчета и оформление рабочих документов по определению рентабельности, динамики прибыли, выручки и себестоимости

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,7,8,9)

Тема 5. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам аудита

Вопросы к теме:

- 5.1. Аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности: особенности составления.
- 5.2. Выбор варианта аудиторского заключения.
- 5.3. Форма и содержание аудиторского заключения типа "Отказ от выражения мнения"
- 5.4. Форма и содержание аудиторского заключения типа "Отрицательное"
- 5.5. Форма и содержание аудиторского заключения типа "Привлечения внимания"
- 5.6. Форма и содержание аудиторского заключения типа "С оговоркой"
- 5.7. Форма и содержание аудиторского заключения типа "Без оговорок".

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,7,8,9)

Примерные задания для практических занятий

Задание 1. Заполните рабочий документ аудитора по следующим выявленным нарушениям. Оцените последствия выявленных нарушений для предприятия.

- 1. Отсутствует государственная регистрация права собственности на недвижимое имущество, а именно здание цеха, приобретенное по договору купли-продажи 28.07.2019, эксплуатируемое с 30.07.2019, стоимостью по договору 350 000 000 рублей;
- 2. Некорректно определена первоначальная стоимость поступившего основного средства, а именно, в первоначальную стоимость приобретенного станка – 140 000 рублей - (инвентарный номер 1235) не включена стоимость монтажных

работ в сумме 25 000 руб., оплаченная ЗАО «Альфа» по акту приемки-сдачи выполненных работ от 10.07.2019, станок был введен в эксплуатацию 13.07.2019, срок полезного использования – 4 года;

3. Выявлены случаи несвоевременного составления первичных учетных документов по вводу в эксплуатацию основных средств, а именно фактически эксплуатируемый с 15.03.2019 года автомобиль «Газель» был документально оформлен актом приемки-передачи основных средств в эксплуатацию 01.08.2019 года. Первоначальная стоимость автомобиля составляет 350 тыс. руб., срок полезного использования – 3 года;

4. В отдельных операциях по учету основных средств, исправления в первичных учетных документах не подтверждены подписями лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Задание 2. Заполните рабочий документ аудитора по следующим выявленным нарушениям. Оцените последствия выявленных нарушений для предприятия.

- В ходе проверки кассовых операций были выявлены случаи превышения лимита остатка денежных средств в кассе: на конец рабочего дня: лимит остатка наличных денежных средств в кассе установлен в сумме 100 тыс. рублей, а согласно отчету кассира за 30.07.2019 остаток на конец дня наличных денежных средств составил 109 тыс. рублей.

- Отсутствует расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств подотчетному лицу Сидорову С.С. в размере 1,5 тыс. руб., при этом указанный расходный кассовый ордер №3 от 28.08.2019 зарегистрирован в кассовой книге и отчете кассира.

Задание 3. В процессе проведения аудита определено, что на момент завершения аудиторской проверки не закончено судебное разбирательство между организацией ОАО «Торт» и таможенными органами по вопросу своевременности оформления таможенной документации и уплаты таможенных платежей. Сумма иска составляет 15 млн. рублей. Финансовая (бухгалтерская) отчетность не предусматривает никаких резервов на выполнение обязательств, которые могут возникнуть в результате решения суда не в пользу организации ОАО «Торт».

Примите решение о форме аудиторского заключения и подготовьте итоговую часть аудиторского заключения.

Задание 4. В процессе проведения аудита был выявлен значительный недостаток информации, не позволяющий подтвердить правильность оценки основных средств производственного предприятия, отраженной в балансе.

Примите решение о форме аудиторского заключения и подготовьте итоговую часть аудиторского заключения

5. Образовательные технологии

Современные образовательные технологии в преподавании дисциплины Рабочие документы аудитора ориентированы на реализацию инновационных методов обучения как слагаемых учебного процесса, учитывают преимущества компетентностного подхода к изучению дисциплины и обеспечивают повышение качества знаний, необходимых для формирования соответствующих профессиональных компетенций.

Для проведения лекционных и практических занятий используются образовательные технологии с использованием активных и интерактивных форм обучения. Лекции проводятся с использованием средств визуализации лекционного материала (мультимедийных презентаций) и применением тематической дискуссии, проблемной лекции, обзорная лекция, лекция-информация с использованием фактических данных и т.п.

При ведении практических занятий по дисциплине используются такие стандартные методы обучения, как тестирование, опрос, и т.п. При проведении практических занятий в интерактивной форме используются методы: анализ конкретных ситуаций, тематическая групповая дискуссия, составление рабочих документов, проблемный семинар, научный кружок.

Обсуждение проблем, выносимых на практические занятия, ориентировано на творческое осмысление магистрами наиболее сложных вопросов в ходе обобщения ими современной практики аудиторской деятельности. Обсуждение строится в форме дискуссии, с учетом выполнения самостоятельной работы.

К участию в проведении занятий привлекаются представители российских компаний, государственных и общественных организаций.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, она осуществляется студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине, предусмотренная учебным планом в объеме 96 часов по очно-заочной форме обучения, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины Рабочие документы аудитора выступают:

1. проработка учебного материала;
2. работа с электронными источниками;
3. обработка аналитических данных;
4. подготовка докладов к участию в тематических дискуссиях;
5. работа с тестами и вопросами;
6. подготовка докладов и презентаций,
7. составление рабочих документов и т. п.

Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Рабочие документы аудитора»

Разделы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Количество часов по очно-заочной форме	Форма контроля

<u>Раздел 1.</u> Рабочие документы аудитора по существу проверки	проработка учебного материала, работа с электронными источниками, подготовка докладов к участию в дискуссиях, работа с вопросами, подготовка презентаций	32	Дискуссия, опрос, презентация докладов, тестирование
<u>Раздел 2.</u> Рабочие документы аудитора по существу проверки	проработка учебного материала, работа с электронными источниками, решение задач, составление рабочих документов, обработка аналитических данных, подготовка докладов к участию в дискуссиях, работа с вопросами, подготовка презентаций	32	Дискуссия, опрос, презентация докладов, проверка рабочих документов, тестирование
<u>Раздел 3.</u> Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам	проработка учебного материала, работа с электронными источниками, решение задач, составление рабочих документов, подготовка докладов к участию в дискуссиях, работа с вопросами, подготовка презентаций	32	Дискуссия, опрос, презентация докладов, проверка рабочих документов, тестирование
Итого		96	

Методические указания по написанию рефератов

Написание реферата используется в учебном процессе с целью развития у обучающихся умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов. С помощью рефератов магистранты глубже изучают разделы и темы дисциплины, учатся логически мыслить, оформлять, докладывать, презентовать и защищать результаты самостоятельно проведенного научного исследования.

Процесс подготовки, написания и защиты реферата включает:

- выбор темы;
- подбор специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание и оформление текста (5-15 страниц);
- подготовка тезисов доклада (на 7-10 минут);
- устное изложение в виде доклада, в том числе виде презентации.

Выбор темы реферата осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях магистрант может выбрать для своего реферата тему в соответствии с направлением его НИР.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист;
- план работы;
- введение;
- текст работы (разбитый на разделы);

- заключение

- список литературы.

Критерии оценки реферата:

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки и логика изложения материала.
4. Самостоятельность выполнения работы.
5. Правильность и полнота использования источников.
6. Соответствие оформления реферата требованиям.

Содержание реферата магистрант докладывает на практическом занятии, научно-практической конференции. По результатам написания, защиты и обсуждения реферата выставляется соответствующий балл за СРС (10-40 баллов).

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания

Примерная тематика докладов

Модуль 1. Основы составления рабочих документов аудитора

Тема 1. Рабочие документы аудитора: их состав, содержание, использование и хранение

1. Содержание и форма аудиторской документации и требования к ее составлению
2. Классификация рабочих документов аудитора
3. Договор об аудиторской проверке.
4. Типовые формы документации (стандартная структура аудиторского файла (папки) рабочих документов, бланки, вопросники, типовые письма и обращения и т. п.).
5. Реквизиты рабочих документов аудитора, процедуры для обеспечения конфиденциальности и сохранности рабочих документов.

Тема 2. "Международный стандарт аудита 230 "Аудиторская документация" и МСА по специфическим требованиям

1. Требования к составлению документации в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности
2. МСА 230 "Аудиторская документация" как основа составления рабочих документов аудитора

Модуль 2. Рабочие документы аудитора по существу проверки

Тема 3. Содержание и формы рабочих документов аудитора по существу проверки (разделам аудита)

1. Документирование аудита основных средств, перечень нарушений, выводы
2. Документирование аудита себестоимости, перечень нарушений, выводы
3. Документирование аудита прочих доходов и расходов
4. Документирование аудита материально-производственных запасов, перечень нарушений, выводы

5. Документирование аудита дебиторской задолженности, перечень нарушений, выводы
6. Документирование аудита кредиторской задолженности, перечень нарушений, выводы
7. Документирование аудита расчетов с бюджетом, перечень нарушений, выводы
8. Документирование аудита денежных средств, перечень нарушений, выводы
9. Документирование аудита капитала, перечень нарушений. выводы
10. Документирование аудита расчетов с персоналом, перечень нарушений, выводы

Модуль 3. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам

Тема 4. Рабочие документы аудитора для организации проверки и финансового анализа

1. Документы для анализа финансовых результатов деятельности предприятия
2. Документы для анализа показателей налогооблагаемой и чистой прибыли организаций
3. Документы для анализа оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности
4. Аналитическая таблица абсолютных показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности организации
5. Аналитическая таблица показателей качества пассивов
6. Аналитическая таблица показателей занятости и оплаты труда
7. Аналитическая таблица продажных цен по основной производимой продукции
8. Аналитическая таблица номенклатуры производимой организацией продукции
9. Аналитическая таблица показателей, характеризующих состояние основных средств и их воспроизводство
10. Справка о результатах проверки правильности применения федерального правила (стандарта) аудиторской деятельности "Аналитические процедуры"
11. Справка долгосрочных финансовых вложений
12. Справка о неиспользуемом имуществе
13. Справка об имуществе организации, сданном в аренду
14. Справка об имуществе, используемом в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду)
15. Справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода
16. Справка об объектах незавершенного строительства
17. Справка о дебиторах организации на дату аудиторской проверки
18. Справка о кредиторах организации на дату аудиторской проверки
19. Справка о нематериальных активах организации

Тема 5. Рабочие документы аудитора по итоговым процедурам аудита

1. Обеспечение конфиденциальности рабочих документов и сохранность.

2. Форма и содержание отчета аудитора.

Примерный вариант тестовых заданий:

1. Рабочая документация – это:
 - 1) аудиторский отчет;
 - 2) аудиторское заключение;
 - 3) записи по время проведения аудиторских процедур;
 - 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

2. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:
 - 1) квалификация аудитора;
 - 2) квалификация руководства проверяемого предприятия;
 - 3) условия договора на проведение аудита;
 - 4) наличие эксперта.

3. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:
 - 1) план аудита;
 - 2) аудиторский отчет;
 - 3) аудиторское заключение;
 - 4) все ответы не правильные.

4. Аудиторское заключение подписывает:
 - 1) только руководитель аудиторской фирмы;
 - 2) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку;
 - 3) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;
 - 4) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.

5. К видам аудиторского заключения нельзя отнести:
 - 1) условно-положительное заключение;
 - 2) условно-отрицательное заключение;
 - 3) безусловно-положительное заключение;
 - 4) отрицательное заключение.

6. К целям составления рабочих документов не относится:
 1. Помощь в привлечении клиентов.
 2. Обеспечение юридической обоснованности проведения аудита.
 3. Контроль рабочего времени аудита.
 4. Обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.

7. Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности клиента представляет собой:
 1. Подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей финансовой и статистической отчетности.
 2. Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности.

3. Мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности заказчика.
4. Рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении учета.

8. Невыплаченные дивиденды акционеров, без удержания подоходного налога, на увеличение уставного капитала при изменении организационно-правовой формы направляются:

- а) не могут;
- б) могут, если произошла перерегистрация уставного капитала;
- в) могут.

9. Порядок выплаты акционерным обществом дивидендов определен:

- а) Федеральным законом и постановлением правительства РФ;
- б) учредительными документами и учетной политикой;
- в) Федеральным законом «Об акционерных обществах».

10. Аудитор признает правильным использование резервного капитала на:

- а) погашение долгосрочных кредитов;
- б) уплату процентов по долгосрочным кредитам;
- в) выплату дивидендов по привилегированным акциям.

11. Аудитор признает правильным использование в качестве источника выплаты дивидендов по акциям:

- а) себестоимость;
- б) валовую прибыль;
- в) чистую прибыль.

12 Сальдо счета 80 «Уставный капитал» — 100 000 руб., счета 75 «Расчеты с учредителями» — 70 000 руб. Аудитор подтвердит сумму задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал:

- а) 70 000 руб.;
- б) 100 000 руб.;
- в) 30 000 руб.

13. Проведена регистрация закрытого акционерного общества. Аудитор признает правильной проводку:

- а) Д75-1, К80;
- б) Д80, К75-1;
- в) Д-76, К 80.

14. Организация зарегистрирована с уставным капиталом 100 000 руб. В течение года в качестве вклада в уставный капитал внесено основных средств на 70 000 руб. Аудитор признает проводки:

- а) Д 75-1, К80 - 70 000 руб., Д 08, К 75-1 - 70 000 руб.;
- б) Д 75-1, К 80 - 100 000 руб., Д 08, К 75-1 - 70 000 руб., Д01, К08 - 70 000 руб.;
- в) Д 75-1, К 80 - 100 000 руб., Д 01, К 75-1 - 70 000 руб.

15. Аудиторская деятельность – это:

- а) деятельность специализированных организаций, направленная на проверку бухгалтерского учета;

- б) деятельность контролирующих служб, направленная на установления достоверности данных бухгалтерского учета;
- в) предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской отчетности

16. Пользователи бухгалтерской отчетности должны понимать мнение аудитора как:

- а) полное отсутствие ошибок;
- б) подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных аспектах;
- в) полную гарантию будущей экономической и финансовой успешности экономического субъекта.

17. Аудлируемые лица – это:

- а) только индивидуальные предприниматели;
- б) только организации (юридические лица);
- в) организации и индивидуальные предприниматели

18. Основная цель аудиторской проверки:

- а) выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета;
- б) дать аудиторское заключение;
- в) установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных финансовых и хозяйственных операций нормативным актам РФ

19. Аудит, базирующийся на риске, означает:

- а) проверку при наличии достаточных оснований, что экономический субъект находится в состоянии, близком к банкротству;
- б) проверку при высоком вероятностном условии, что услуги аудитора не будут оплачены;
- в) сосредоточение усилий аудитора в областях, где риски выше, чтобы сократить время на проведение аудита

20. Под первоначальным аудитом понимается:

- а) проведение данной аудиторской фирмой проверки в данной организации впервые
- б) проверка, осуществляемая аудиторской фирмой впервые;
- в) проверка, начинаемая на стадии создания организации, включая подготовку бизнес-плана.

21. Аудиторский риск – это:

- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации

22. Основные положения методики проведения аудита не включают:

- 1) нормативное обеспечение аудита;
- 2) предметную область проверки;
- 3) методику проверки основных разделов учета;
- 4) нет правильного ответа.

23. При наличии фундаментального несогласия обычно составляется:

- 1) положительное заключение;
- 2) условно-положительное заключение;
- 3) отрицательное заключение;
- 4) отказ от выдачи заключения.

24. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:

- 1) внутренний учет;
- 2) внутренний аудит;
- 3) внутрихозяйственный контроль;
- 4) нет правильного ответа.

25. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:

- 1) изучение выявленных в операциях нарушений;
- 2) формулирование аудиторских версий;
- 3) изучение хозяйственных операций;
- 4) сбор аудиторских доказательств.

26. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:

- 1) наблюдением;
- 2) опросом;
- 3) встречной проверкой;
- 4) аналитическими процедурами.

27. К этапам организации аудиторской выборки не относится:

- 1) проверка репрезентативности выборки;
- 2) определение методов отбора;
- 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;
- 4) определение цели выборочной проверки.

28. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:

1. Документы по оценке аудиторского риска.
2. Результаты экспертизы привлеченного специалиста.
3. Общий план проведения аудита.
4. Все ответы правильные.

29. К видам выборочной проверки нельзя отнести:

1. Атрибутивную.
2. Нормальную.

3. Количественную.
4. Нет правильного ответа.

30. К этапам организации аудиторской выборки не относится

1. Определение величины оплаты за данный вид работ.
2. Определение единицы наблюдения.
3. Определение порядка распространения данных.
4. Определение единицы отбора

31. Основные требования, предъявляемые к рабочей документации не включают:

1. Отражение информации, относящейся к предыдущему и будущему периоду.
2. Оценка финансовой отчетности с установленными признаками и критериями.
3. Содержать используемые сокращения или условные обозначения.
4. Указание фамилии аудитора, даты, подписи.
5. Нет правильного ответа.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Рабочие документы аудитора»

1. Понятие рабочей документации аудитора.
2. Классификация рабочей документации аудитора.
3. Форма рабочих документов.
4. Реквизиты и заполнение рабочей документации.
5. Определение объема рабочей документации аудитора.
6. Содержание (состав) рабочей документации аудитора.
7. Конфиденциальность рабочей документации.
8. Организация хранения рабочей документации аудитора.
9. Итоговые документы аудиторской проверки.
10. Аудиторское заключение и его реквизиты. Виды аудиторских заключений.
11. Аудиторское заключение, содержащее немодифицированное мнение.
12. Аудиторское заключение с выражением мнения с оговоркой.
13. Аудиторское заключение, содержащее отрицательное мнение.
14. Аудиторское заключение с отказом от выражения мнения.
15. Дополнительная информация в аудиторском заключении.
16. Порядок представления аудиторского заключения.
17. Письменная информация (отчет) аудитора.
18. Письмо-обязательство аудиторской организации о проведении аудита.
19. Договор на оказание аудиторских услуг.
20. Оформление результатов аудиторской проверки.
21. Порядок подготовки, составные части и содержание аудиторского заключения.
22. Виды аудиторских заключений.
23. Дата подписания аудиторского заключения и отражение в нем событий, произошедших после даты составления и представления бухгалтерской отчетности.
24. Документы, сопутствующие аудиторскому заключению.

25. Аудит учредительных документов и видов деятельности организации.
26. Документы по проверке формирования уставного капитала.
27. Документы по проверке организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.
28. Документы по проверке расчетных, валютных и других счетов в банках.
29. Документы по проверке учета затрат на производство и издержек обращения.
30. Документы по проверке калькулирования себестоимости продукции.
31. Документы по проверке выпуска, отгрузки и продажи продукции.
32. Документы по проверке учета расходов на продажу.
33. Документы по проверке расчетов с поставщиками и подрядчиками.
34. Документы по проверке расчетов с покупателями и заказчиками.
35. Документы по проверке расчетов с подотчетными лицами.
36. Документы по проверке расчетов по оплате труда.
37. Документы по проверке расчетов с бюджетом.
38. Документы по проверке финансовых результатов и использования прибыли.
39. Документы по проверке соответствия финансовой отчетности требованиям действующего законодательства.
40. Документы по проверке финансовой отчетности организации

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов (на каждом занятии),
- участие на практических занятиях – до 60 баллов (на каждом занятии),
- выполнение самостоятельной работы - до 40 баллов.
- выполнение контрольных работ - 100 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос -40 баллов,
- решение задачи, составление рабочего документа- 60 баллов
- письменная контрольная работа - 100 баллов

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

б) основная литература:

1. Международный стандарт аудита 230 "Аудиторская документация // Официальный сайт Минфина России <http://www.minfin.ru/> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 08.02.2022).
2. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Ф. Горбатова, Н.С. Узунова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html> (02.02.2022)

3. Донцова Л. В., Ефремова Е. И., Федченко Е. А. Аудит для магистров. Актуальные вопросы аудиторской проверки. Учебник. — М.: Инфра-М, 2017. — 388 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

в) дополнительная литература:

4. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "Об аудиторской деятельности" // "Собрание законодательства РФ", 05.01.2009, N 1, ст. 15.

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.

6. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922383> (02.02.2022)

7. Аудит в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922383> (02.02.2022)

8. Аудит в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922383> (02.02.2022)

9. Аудит: проблемы оценки качества : монография / Е.И. Ерохина [и др.].. — Москва : Научный консультант, 2020. — 248 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

10. Аудит [электронный ресурс]: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, А.В. Бодяко. — Москва: КноРус, 2017. — 428 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-03629-7. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922383> (02.02.2022)

11. Аветисян А. С. Аудит в схемах. Учебное пособие. — М.: Проспект, 2021. — 96 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

12. Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / К.К. Арабян. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 335 с. — 978-5-238-02744-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

13. Кочинев, Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 413 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

14. Международные стандарты аудита : учебное пособие для магистратуры / Л.Л. Арзуманова, Н.Ю. Орлова, О.С. Соболев, Ю.К. Цареградская ; отв. ред. Л.Л. Арзуманова, Ю.К. Цареградская. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 152 с.

15. Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации : монография / Д. Ю. Самыгин, Н. Г. Барышников, А. А. Тусков [и др.] ; под ред. Н. Г. Барышникова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 231 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html> (02.02.2022)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Федеральный портал «Бюро экономического анализа» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.beafnd.org> (дата обращения 08.02.2022).

2. Информационный Портал «Бухгалтерия Онлайн» URL: <http://www.buhonline.ru> (дата обращения 16.02.2022).
3. Сайт Института профессиональных бухгалтеров России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ipbr.ru> (дата обращения 11.02.2022).
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 08.02.2022).
5. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 16.02.2022).
6. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2021. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 16.02.2022).
7. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 05.02.2022).
8. Центр раскрытия корпоративной информации -URL: <https://www.e-isclosure.ru/> (дата обращения 05.02.2022).
9. Саморегулируемая организация аудиторов Ассоциации «Содружество»: <https://sroaas.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение лекций и практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде докладов, тестов, заданий по составлению документов и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном обсуждении вопросов темы, тематических докладов, рефератов, решении задач, составлении рабочих документов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны изучить лекции по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике, рекомендованном в качестве основной литературы, с дополнительной литературой, периодическими изданиями, интернет- источниками.

Наряду с проведением семинарских/практических занятий, изучением учебников, учебных пособий рекомендуется проведение самостоятельной работы следующих видов проработка учебного материала; работа с электронными источниками; выполнение заданий по составлению рабочих документов; обработка аналитических данных; подготовка к участию в дискуссиях; работа с тестами и вопросами; подготовка докладов и презентаций.

Написание доклада используется в учебном процессе с целью развития у студентов умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов. При подготовке доклада студент глубже изучает разделы и темы дисциплины, учится логически мыслить, оформлять, докладывать, презентовать и защищать результаты самостоятельно проведенного научного исследования. Процесс подготовки доклада включает: выбор темы; подбор специальной литературы и иных источников, их

изучение; написание и оформление текста; подготовка тезисов доклада (на 7-10 минут); подготовка презентации доклада; устное изложение, в том числе виде презентации. Выбор темы доклада осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего доклада тему в соответствии с направлением его НИР. Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании научного кружка, а также на научно-практической конференции.

Форма работы с литературой может быть разнообразной – начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий. Например; составление плана, подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы, повторение материалов практических занятий

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе преподавания дисциплины предполагается использование современных технологий визуализации учебной информации (создание и демонстрация презентаций), использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета.

При проведении данной дисциплины используется лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUSOLPNL Acdmc (Microsoft OfficeWord для создания текстовых файлов; Microsoft Office Excel для составления аналитических таблиц и расчета показателей; Microsoft Office Power Point для создания презентаций, визуального сопровождения докладов, Справочно Правовая Система Консультант Плюс, Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», AuditExpert 4 Версия Tutorial

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Для проведения занятий по дисциплине используются специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест, укомплектованные специализированной мебелью. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа оснащены современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.