

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

факультет высшего образования

ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ОД.11 Аудит**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики и землеустройства
Выпускающее подразделение ОП	кафедра экономики и землеустройства
Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание	Юдина Е.В., к.э.н., доцент

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.В.ОД.11 Аудит (УМКД) в составе образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по подготовке 38.03.01 Экономика. Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ОД.11 Аудит в университете, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися дисциплины Б1.В.ОД.11 Аудит в университете, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться. Состояние этой совокупности отражено в п 7.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины Б1.В.ОД.11 Аудит в филиале обеспечен в сети библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омского ГАУ.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине - экзамен. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина «Аудит» относится к вариативной части Б1 ОП. Рабочая программа учебной дисциплины сформирована обеспечивающей её преподавание кафедрой.

Цель дисциплины – обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации и методике проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- систему и уровни государственного регулирования аудиторской деятельности;
- сущность аттестации аудиторов и требование к претендентам;
- назначение и определение стандартов в системе регулирования аудиторской деятельности;
- цель планирования аудита и обязательные вопросы общего плана аудита и программы аудита;
- определение существенности в аудите; требование оценки существенности на этапе планирования аудита и обобщение результатов аудита;
- понятие и виды аудиторских доказательств; процедуры получения аудиторских доказательств;
- методы выборочной проверки в аудите и построения аудиторской выборки;
- назначение и виды аудиторских заключений.

2) Уметь использовать (владеть):

- планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности;
- определять основные этапы и последовательность проведения аудита;
- требования к оформлению результатов аудита;
- выводы и предложения по результатам аудита;
- правильно интерпретировать выводы аудитора в аудиторском заключении;
- выражать мнение о достоверности бухгалтерской отчетности.
- способами и техническими приемами получения аудиторских доказательств;
- методами оценки существенности в аудите;
- способами построения аудиторской выборки;
- способами выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована учебная дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгал-	основы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего	документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабо-	осуществления документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разрабатывания рабочего плана сче-	ПФ

	терского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	чий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	тов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	принципы и требования к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ПФ
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	принципы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	ПФ

* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины
ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины
ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать	Оценку «отлично» выставляют обучающиеся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен	

			ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостоаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	вать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
--	--	--	--	--	---	--	--

Критерии оценивания

ПК-14	ПФ	Знает основы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	Не знает основы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	Поверхностно ориентируется в основах документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	Свободно ориентируется в основах документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	В совершенстве владеет основами документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, принципы разработки рабочего плана счетов и формирования бухгалтерских проводок	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания;
	ПФ	Умеет документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского	Не умеет документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского	Умеет документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, формировать бухгалтерские проводки	Умеет документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, принимать участие в разработке рабочего плана счетов бухгалтерского	Умеет документировать хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского	

		учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	галтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки		терского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
	ПФ	Имеет навыки осуществления документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Не имеет навыков осуществления документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Имеет навыки поверхностного документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Имеет навыки углубленного документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Имеет навыки полного документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	
ПК-16	ПФ	Знает принципы и требования к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Не знает принципов и требований к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Поверхностно знаком с принципами и требованиями к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Свободно ориентируется в принципах и требованиях к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знает принципы и требования к оформлению платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Предэкзаменационный тест; Ситуационная задача экзаменационного задания
	ПФ	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов	Не умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов	Поверхностно знаком с процессом оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечисле-	Свободно ориентируется в принципах оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и	Умеет оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов	

		в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	нию налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
	ПФ	Владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Не владеет навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Владеет навыками применения знаний в области оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок	Владеет навыками применения знаний в области оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Уверенно владеет навыками применения знаний в области оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
ПК-17	ПФ	Знает принципы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации	Не знает принципов отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации	Поверхностно знаком с принципами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации	Свободно ориентируется в принципах отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации	Знает принципы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации	Предэкзаменационный тест; Ситуационная задача экзаменационного задания
	ПФ	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять	Не умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять	

		формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации		и статистической отчетности	формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
	ПФ	Имеет навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	НЕ имеет навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Имеет навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Имеет навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности	Имеет навыки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	

2. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

2.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По 2 ее разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает лекции, практические занятия, семинары, курсовая работа обучающегося, внеаудиторная академическая работа обучающихся.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающегося в форме экзамена. Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к семинарским занятиям, активная работа на них;

- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам (см. п.7).

2.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен выставляется обучающемуся согласно Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившему в полном объеме все требования к учебной работе, прошедший все виды контроля с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

3. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и практические семинарские занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Раздел 1. Основы аудита Краткое содержание

1. Сущность, основные принципы и цели аудита
2. Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности
3. Стандарты аудита.
4. Подготовка к аудиторской проверке
5. Планирование аудита
6. Аудиторские доказательства
7. Порядок получения и документирования аудиторских доказательств
8. Завершение аудита

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Необходимость и сущность аудита.
2. Цели аудита.
3. Вопросы для составления мнения о достоверности отчетности. Задачи аудита.
4. Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики.
5. Пользователи материалов аудиторских заключений.
6. Структура международных и внутрифирменных стандартов.
7. Понятие, сущность и значение стандартов аудиторской деятельности.
8. Организация и задачи аудиторских служб.
9. Документация на проведение аудита: письмо-предложение и письмо-обязательство.
10. Договор на проведение аудиторских услуг: структура, основное содержание, порядок составления и заключения.
11. Планирование аудита: стратегия проверки, цели плана аудита.
12. Планирование аудита: понятие, принципы.
13. Этапы планирования аудита.
14. Существенность в аудите: понятие, значение.
15. Значение и показатели уровня существенности.
16. Оценка материальности (существенности): факторы ее определяющие, подходы.
17. Аудиторский риск: понятие, виды, методы определения.
18. Формы проведения аудиторского контроля: предварительный, текущий, последующий.
19. Документальный и фактический контроль. Классификация аудиторского контроля по способам осуществления.
20. Технические способы и процедуры аудита.
21. Методические приемы и другие способы сбора аудиторских доказательств.
22. Аудиторская выборка: понятие, значение, риски.
23. Методы определения выборки. Выявление ошибок выборки.
24. Методы отбора представительной (репрезентативной) выборки. Оценка результатов выборки.
25. Организация СВК: структура, функции, цели, ограничения.
26. Оценка и тестирование СВК.
27. Аудиторские доказательства.: классификация, источники, типичные выводы.
28. Разъяснения, представляемые руководству проверяемого субъекта.
29. Привлечение эксперта.
30. Основные уровни нормативного регулирования аудита в России?
31. Основное содержание Федерального закона № 307-ФЗ от 30.12.08г «Об аудиторской деятельности»?
32. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности.
33. Саморегулируемые организации аудиторов.
34. Профессиональная подготовка аудиторов в России.
35. Письменная информация, представляемая руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита.
36. Понятие и виды аудиторского заключения.
37. Содержание аудиторского заключения и порядок его предоставления.
38. Дата подписания аудиторского заключения.
39. Применимость допущения непрерывности деятельности.

Учебная литература

1. Основная учебная литература

1. Подольский В.И. Аудит: учебник / В. И. Подольский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 587 с.
2. Рогуленко Т.М. Аудит: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарёва, А. В. Бодяко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2014. - 428, [4] с.

2. Дополнительная учебная литература

1. Аудит [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.А. Заббарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 216 с.

Раздел 2. Практический аудит

Краткое содержание

1. Аудит регистрационных документов, системы управления и ее информационного обеспечения
2. Аудит основных средств и нематериальных активов
3. Аудит материально-производственных запасов
4. Аудит денежных средств и финансовых вложений
5. Аудит расчетов.
6. Аудит продаж и финансовых результатов
7. Аудит достоверности показателей бухгалтерской отчетности

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Подходы к созданию методики проведения аудита.
2. Основные положения методики аудита.
3. Процедуры оценки СВК и системы бухгалтерского учета.
4. Методика проверки отражения оборотов и сальдо по счетам.
5. Аудит учредительных документов и уставного капитала.
6. Аудит системы управления организацией: цели, задачи, этапы.
7. Аудит основных средств.
8. Аудит нематериальных активов.
9. Аудит учета материально-производственных запасов.
10. Аудит денежных средств и расчетных операций
11. Аудит финансовых вложений и ценных бумаг
12. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
13. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
14. Аудит расчетов с бюджетом.
15. Аудит кредитов и займов.
16. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
17. Аудит реализации продукции и ее финансовых результатов
18. Аудит финансовых результатов и использования прибыли
19. Первичный аудит начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности и влияние его на аудиторское заключение.

Учебная литература

1. Основная учебная литература

1. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 368 с.
2. Аудит [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.

2. Дополнительная учебная литература

- 1.. Савин А.А. Аудит. Практикум: учеб. пособие / А. А. Савин. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 462 с.
- Савин А. А. Аудит [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Савин, И. А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с.

4. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

4.1. Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинары – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара.

Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных книжках, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского задания содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии.

План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы. Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно озна-

комиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержания задания.

Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Но, прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретное задание). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу из плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское задание открывается обычно вступительным словом руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшим, 8-10- минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимся. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут).

Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными и в литературном отношении, отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время. Обучающийся не допускается к зачету, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

4.1.1. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ уровня подготовленности к семинарским занятиям

- оценка «*отлично*» выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «*хорошо*» выставляется обучающемуся, если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «*удовлетворительно*» выставляется обучающемуся, если он излагает основные положения вопроса, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы, слабо отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

4.2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия также имеют значение в учебном процессе. На таких занятиях обучающиеся учатся самостоятельно решать практические задачи, развивают навыки работы с нормативными материалами, углубляют свои теоретические знания.

Практическое занятие проводится по специальному плану-заданию, которое содержится в учебных книгах, учебно-методических материалах.

Там же указываются материалы, на основе которых решается учебная задача, даются краткие методические рекомендации по выполнению домашнего задания.

Рекомендуется составить план подготовки к занятию. Это не значит, что нужно обязательно составлять письменный документ. Достаточно, чтобы этот план, как говорится, «твердо сидел в голове». Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, посвященной данному предмету. На практическом занятии обучающиеся сообщают варианты решения задач/казусов/кейсов с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Важно, чтобы каждый обучающийся стремился к активному участию в обсуждении решаемых проблем, чтобы в ходе практического занятия не оставалось непонятных вопросов.

На занятии преподаватель может дать новые дополнительные задания, которые нужно решить здесь же и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

В случае пропуска практического занятия обучающийся обязан выполнить план-задание и отчитаться перед руководителем занятия в согласованное с ним время.

4.2.1. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

уровня подготовленности к практическим занятиям

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он излагает основные положения вопроса, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы, слабо отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

4.3 Рекомендации по написанию курсовой работы

Общие положения

Выполнение курсовой работы является фиксированным видом внеаудиторной академической работы обучающихся, направленным на закрепление теоретического курса по одной или нескольким учебным дисциплинам, и имеет своей целью овладение методикой и навыками самостоятельного решения конкретных задач на основе приобретённых знаний при изучении соответствующих дисциплин.

Курсовая работа в целом выполняется в рамках подготовки обучающегося к решению профессиональных задач.

Целью выполнения курсовых работ является выработка у обучающихся как универсальных базовых, так и профессиональных компетенций в виде знаний, умений, навыков, способностей, готовности и т.д.

Выполнение курсовых работ в рамках ООП ВПО представляет собой систему, предполагающую связь между курсовыми работами, с последующим выходом на выпускную квалификационную работу.

Курсовая работа включает в себя работы, связанные с анализом соответствующих явлений и процессов, выработкой и обоснованием рекомендаций по дальнейшему совершенствованию явлений и процессов. Она может иллюстрироваться рисунками и схемами.

Курсовые работы выполняются во внеаудиторное время.

Курсовая работа выполняется в пределах одного семестра и отражает содержание одной дисциплины. Объём курсовой работы по трудоёмкости не должен превышать 25 часов общей нагрузки.

Планирование и организация курсовой работы

Тематика курсовых работ ежегодно определяется обеспечивающей кафедрой, согласуется с руководителем ООП по обеспечиваемой направлению подготовки, утверждается на заседании обеспечивающей кафедры в установленные в университете сроки.

Согласованные темы курсовых работ по дисциплине на соответствующие учебные годы включаются в фонд оценочных средств.

Принцип выбора/закрепления темы курсовой работы за обучающимся определяется кафедрой.

Организационная основа работы обучающегося над курсовой работой:

- задание обучающемуся на выполнение КР, подписанное его руководителем и принятое к исполнению обучающимся; если задание предусматривает сбор исходных данных на производстве, оно должно выдаваться до отъезда на соответствующую практику.

- согласованный с руководителем план-график работы обучающегося над курсовой работой (разработанный на основе примерного укрупнённого плана-графика курсового проектирования по учебной дисциплине).

Руководство курсовыми работами поручается, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям соответствующей кафедры или специалистам, работающим непосредственно на производстве.

Закрепление тем и руководителей курсовых работ за конкретным обучающимся осуществляется путем издания соответствующего распоряжения декана.

Информационно-методическое обеспечение процесса выполнения курсовых работ – УМКД по соответствующей дисциплине.

Перед началом выполнения курсовых работ ведущий преподаватель по дисциплине проводит вводную групповую консультацию, на которой разъясняет основные положения и даёт методические указания по выполнению курсовых проектов и работ. В ходе работы руководитель обеспечивает регулярные (1-2 раза в неделю) индивидуальные консультации обучающихся и контроль за ходом выполнения курсовых работ.

Требования к оформлению курсовых проектов и работ устанавливаются кафедрой.

Общие принципы оценки выполнения курсовых работ

Оценка индивидуальных результатов выполнения курсовых работ.

Курсовые работы сдаются руководителю курсовой работы, определенному распоряжением декана факультета, в соответствии с установленным деканатом графиком.

При сдаче курсовой работы преподаватель проверяет расчеты, чертежи, пояснительную записку, проводит собеседование со обучающимся по подготовленной курсовой работе.

В ходе собеседования устанавливаются:

- степень авторского вклада обучающегося в представленную руководителю курсовую работу;

- качественный уровень достижения обучающимся учебных целей и выполнения им учебных задач процесса выполнения курсовой работы.

Оценка курсовой работы осуществляется в соответствии с ранее установленными в УМКД и заранее доведенными до обучающегося критериями.

При аттестации обучающегося по итогам его работы над курсовой работой руководителем используются четыре приведённых ниже группы критериев оценки:

- критерии оценки качества процесса подготовки курсовой работы;

- критерии оценки содержания курсовой работы;

- критерии оценки оформления курсовой работы;

- критерии оценки результата участия обучающегося в собеседовании по теме курсовой работы.

Претензии и не согласия по поводу оценки курсовой работы принимаются в течение трех дней после даты, установленной в графике сдачи курсовой работы. После этого апелляции не принимаются.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Перечень примерных тем курсовых работ:

1. Аудит учетной политики.
2. Аудит учредительных документов.
3. Аудит учета основных средств.
4. Аудит учета нематериальных активов.
5. Аудит учета материально-производственных запасов.
6. Аудит учета затрат на производство.
7. Аудит учета готовой продукции.
8. Аудит учёта реализации готовой продукции.
9. Аудит учета денежных средств.
10. Аудит учета операций по расчетным счетам.
11. Аудит учета кассовых операций.
12. Аудит учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
13. Аудит учета расчетов с покупателями и заказчиками.
14. Аудит учета расчетов с бюджетом.
15. Аудит учёта расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
16. Аудит учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
17. Аудит учета расчетов с подотчетными лицами.
18. Аудит закрытия счетов затрат.
19. Аудит учёта животных на выращивании и откорме.
20. Аудит учета расчетов по оплате труда.
21. Аудит учёта расчетов с контрагентами с использованием неденежных средств.

22. Аудит учета финансовых результатов.
23. Аудит учета использования прибыли.
24. Аудит учета капитала (уставного, добавочного, резервного).
25. Аудит учета кредитов и займов.
26. Аудит учёта внешнеэкономической деятельности.
27. Аудит учета внутрихозяйственных расчетов.
28. Аудит учета инвестиций.
29. Аудит учета операций текущей аренды (лизинга).
30. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчётности.

4.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ курсовой работы

В результате проверки курсовой работы выставляется оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки курсовой работы;
- оценки содержания курсовой работы;
- оценки оформления курсовой работы;
- оценки результата участия бакалавра в собеседовании по теме курсовой работы.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку *«отлично»* заслуживают курсовые работы, если:

- обучающийся ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы конкретного предприятия, основные положения могут быть приняты для внедрения в практику, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов бухгалтерского и налогового учета в новых условиях хозяйствования, даны экономически обоснованные предложения;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям;
- при собеседовании на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку *«хорошо»* заслуживают курсовые работы, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- курсовая работа выполнена на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к работам;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;
- при собеседовании обучающийся показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«удовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- обучающийся не ритмично выполнял план написания курсовой работы, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании обучающийся допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«неудовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- обучающийся нарушал сроки написания курсовой работы и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе содержатся грубые теоретические ошибки, курсовая работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании у обучающегося наблюдается частичное или полное не владение материалом курсовой работы, магистрант не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Курсовая работа, оцененная на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

4.4. Рекомендации по организации самостоятельного изучения тем

В соответствии с рабочей программой, на самостоятельное изучение выносятся темы, по результатам изучения которых, предлагается ответить на вопросы для самоконтроля, подготовиться к аудиторному и внеаудиторному контролю знаний. На основании изученного материала, необходимо подготовиться и пройти текущую и рубежную проверку знаний, согласно графику учебного процесса, а также оформить отчет в виде конспекта.

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем
1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

Темы, выносимые на самостоятельное изучение

Очная форма обучения

Федеральный закон об аудиторской деятельности № 307 ФЗ

Кодекс этики аудиторов

Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности

Нормативно-правовые акты регулирующие организацию бухгалтерского учёта, отчетности и налогообложения в Российской Федерации

Заочная форма обучения

Федеральный закон об аудиторской деятельности № 307 ФЗ

Кодекс этики аудиторов

Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности

Нормативно-правовые акты регулирующие организацию бухгалтерского учёта, отчетности и налогообложения в Российской Федерации

Аудит регистрационных документов, системы управления и ее информационного обеспечения

4.4.1. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

степени усвоения тем, выносимых на самостоятельное изучение

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы

4.5. Рекомендации по написанию конспекта

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

Конспект - это такое изложение констатирующих положений текста, которому присущи краткость, связность и последовательность. Конспект (от латинского conspectus) - обзор.

Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

План-конспект. Сначала нужно написать план текста, а затем на пункты плана делаются комментарии: свободно изложенный текст либо цитаты.

Тематический конспект - краткое изложение данной темы с использованием нескольких источников.

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста.

Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

Составление конспекта

А теперь о том, как составить конспект. Для начала определите цель написания конспекта. Когда будете читать изучаемый материал впервые, выделите его основные смысловые части, определите главное, сделайте выводы. Если вы составляете план-конспект, подумайте, какие пункты нужно в него включить, чтобы раскрыть каждое положение. Наиболее значимую информацию (тезисы) кратко и последовательно изложите своими словами либо запишите в виде цитат.

Таким образом, конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Используйте условные обозначения, сокращайте отдельные слова. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте, выделяйте цветом ключевые слова. Ценность конспекта заключается в том, что автор может писать его не по заданному образцу, а удобным для себя способом.

Правила конспектирования

Запишите название текста или его части. Отметьте выходные данные (место и год выпуска издания, имя издателя). Осмыслите содержание текста. Прочитайте материал дважды. Составьте план, который станет основой конспекта.

В процессе конспектирования оставьте место (широкие поля) для заметок, дополнений, записи имен и незнакомых терминов. Вами должно быть отмечено то, что требует разъяснений. Запись ведите своими словами, что поможет лучшему осмыслению текста.

Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. Классифицируйте знания, т.е. распределяйте их по группам, главам и т.д. Вы можете пользоваться буквенными обозначениями русского или латинского языков, а также цифрами. Диаграммы, схемы и таблицы придают конспекту наглядность. Следовательно, изучаемый материал легче усваивается.

Конспект может быть записан в тетради или на отдельных листках. Тетради удобно носить на лекции и семинары. Рекомендуется оставлять поля для дальнейшей работы над конспектом. Вы можете вносить дополнительные записи, замечания и пункты плана.

Таким образом, конспектирование помогает пониманию и усвоению нового материала; способствует выработке умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме; формирует умение излагать своими словами мысли других людей.

Вот почему хорошо написанный конспект является залогом успеха на экзамене и в профессиональной деятельности. Изучите все аспекты правильного конспектирования, тогда вы научитесь трудиться на лекциях результативно и с удовольствием.

Конспект-схема - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок».

В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия являются основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов-схем способствует не только запоминанию материала. Такая работа развивает способность выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Рекомендации по выполнению:

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.
4. Заполните схему данными.

5. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося

5.1. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Входной контроль проводится в виде тестирования (на бланках).

Критерии оценки входного контроля:

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов 60% и менее.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде контрольной работы и тестирования для обучающихся очной формы обучения и фронтальной беседы для обучающихся заочной формы обучения.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

рубежного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

6. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Смешанной формы
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине 2) охватывает разделы №№ 1-2
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине

6.3 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Обучающемуся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы обучающихся к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;

2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

1. Аудиторская деятельность представляет собой

- а) деятельность по управлению финансами предприятия и анализу хозяйственной деятельности;
- б) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями и индивидуальными предпринимателями;
- в) деятельность по составлению финансовой и налоговой отчетности, учету имущества и хозяйственных операций.

2. Основной целью аудита в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» является:

- а) изучение результатов хозяйственной деятельности и выработка предложений по их улучшению;
- б) составление и заполнение бухгалтерской (финансовой) отчетности, расчетов по налогам, проведение хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- в) независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

3. Для каких экономических субъектов аудиторская проверка обязательна:

- а) закрытое акционерное общество;
- б) представительство иностранного юридического лица;
- в) аудиторская фирма с величиной активов, превышающей 20 млн руб.

4. Проведение у экономического субъекта аудиторской проверки невозможно, если аудиторская организация в течение трех лет, непосредственно предшествовавших проверке, оказывала услуги по:

- а) восстановлению бухгалтерского учета;
- б) консультированию в области бухгалтерского учета;
- в) постановке бухгалтерского учета;
- г) обучению бухгалтерского персонала.

5. Оценочно-аналитическая функция проявляется на стадиях

- а) Реализации мероприятий по достижению цели
- б) Планирования мероприятий по достижению цели
- в) Постановки проблемы, подлежащей решению
- г) Контроля (анализа и оценки) результатов деятельности по достижению поставленной цели

6. Принцип профессиональной компетентности — это принцип аудита, заключающийся в:

- а) том, что аудитор должен владеть необходимым объемом знаний и навыков, позволяющих ему обеспечивать квалифицированное, качественное, отвечающее современным требованиям оказание профессиональных услуг;
- б) обязательной приверженности аудитора профессиональному долгу, а также следованию общим нормам морали;
- в) обязательности оказания аудитором профессиональных услуг с должной тщательностью, внимательностью, оперативностью и надлежащим использованием своих способностей.

7. Аудитор — это:

- а) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- б) любой сотрудник аудиторской организации, участвующий в проведении аудита;
- в) сотрудник, участвующий в проведении аудиторской проверки, но не несущий ответственности за ее результаты.

8. Аудиторская организация приняла решение о совмещении аудиторской деятельности с деятельностью брокера на фондовой бирже. Возможно ли такое совмещение видов деятельности:

- а) возможно;
- б) невозможно, так как аудит — это исключительный вид деятельности;
- в) это определяется уставом аудиторской организации.

9. При заключении договора на обязательную аудиторскую проверку включение в него пункта об обязательной выдаче аудиторского заключения в определенный срок:

- а) необходимо, так как если этого не сделать, аудитор не будет брать на себя ответственность и высказывать окончательное мнение о бухгалтерской отчетности;
- б) рекомендуется, так как в противном случае аудитор сам будет решать — выдать или не выдать аудиторское заключение;
- в) не имеет смысла, так как аудитор обязан сделать это в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

10. Обязательной ежегодной проверке подлежат экономические субъекты, имеющие организационно-правовую форму открытого акционерного общества:

- а) численностью более 100 акционеров;
- б) численностью более 1000 акционеров;
- в) независимо от числа акционеров и размера уставного капитала.

11. Для организаций какой организационно-правовой формы является обязательной ежегодная аудиторская проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- а) открытое акционерное общество;
- б) открытое и закрытое акционерное общество;
- в) закрытое акционерное общество.

12. Обязательный аудит проводится:

- а) аудиторами, имеющими квалификационные аттестаты аудитора, по договору трудового найма с проверяемой организацией;
- б) индивидуальными аудиторами;
- в) аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами.

13. Согласно Федеральному закону от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» аудируемое лицо, заключившее договор оказания аудиторских услуг, обязано:

- а) не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых аудиторской организацией;
- б) не оплачивать услуги аудиторской организации в соответствии с договором оказания аудиторских услуг в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг;
- и) оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14. При каком сочетании факторов можно считать, что требования, предъявляемые к аудиторским организациям Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ, соблюдены?

- а) численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров, должна быть не менее трех при любой организационно-правовой форме;
- б) численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров, должна быть не менее трех и организационно-правовая форма — закрытое акционерное общество;
- в) численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров, должна быть не менее пяти и организационно-правовая форма — закрытое акционерное общество.

15. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» с 01.01.2010 г. решение об аннулировании квалификационного аттестата аудитора может быть принято:

- а) любой саморегулируемой организацией аудиторов;
- б) саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является аудитор, чей аттестат аннулируется;
- в) уполномоченным федеральным органом по государственному регулированию аудиторской деятельности.

16. Федеральные стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации до вступления в силу Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» утверждаются:

- а) приказом Министерства финансов РФ;
- б) постановлением Правительства РФ;
- в) указом Президента РФ.

17. Федеральные стандарты аудиторской деятельности разрабатываются:

- а) в соответствии с международными стандартами аудита;
- б) с учетом требований международных стандартов аудита;
- в) без учета требований международных стандартов аудита.

18. Стандарты аудиторской деятельности в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» подразделяют на:

- а) федеральные стандарты, внутренние стандарты профессиональных аудиторских объединений;
- б) федеральные стандарты и внутренние стандарты аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов;
- в) федеральные стандарты, стандарты саморегулируемых организаций аудиторов.

19. Проявление профессионального скептицизма означает, что аудитор:

- а) должен критически оценивать весомость полученных доказательств и внимательно изучать аудиторские доказательства, которые противоречат каким-либо документам и заявлениям руководства аудируемого лица;
- б) при планировании аудита должен исходить из предположения, что руководство аудируемого лица не является честным;
- в) не должен принимать во внимание устные заявления руководства аудируемого лица.

20. Федеральный аудиторский стандарт № 1 «Цель и основные принципы аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности» указывает на следующие причины неизбежных ограничений, присущих аудиту и влияющих на возможность обнаружения аудитором существенных искажений финансовой отчетности:

- а) применение в ходе аудита выборочных методов и тестирования;
- б) наличие неустранимых противоречий в интересах собственников и менеджеров аудируемого лица;
- в) несовершенство нормативной базы в области порядка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности предприятий в переходный период.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- <60% - «неудовлетворительно»

6.4. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность аудита и аудиторской деятельности. Цели, задачи и принципы проведения аудита.
2. Аудиторского заключения, его структура и содержание. Виды аудиторских заключений.
3. Правовые основы аудиторской деятельности. Аудиторские стандарты, их назначение и виды.
4. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля.
5. Виды аудиторских услуг. Направление деятельности аудиторов.
6. Аудиторские доказательства, источники и способы их получения
7. Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности. Взаимосвязь между существенностью и аудиторским риском.
8. Цели подготовки рабочих документов. Типы и содержание рабочих документов
9. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.
10. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
11. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
12. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
13. Аудит операций с материально-производственными запасами. Цель проверки и источники информации.
14. Аудит расчетов по оплате труда.
15. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Аудит учета продаж готовой продукции.
17. Аудиторская проверка учета нематериальных активов. Проверка состава и структуры нематериальных активов.
18. Оценка качества проводимых инвентаризацией материально-производственных запасов.
19. Аудит кассовых операций.

20. Аудит операций по движению денежных средств на расчетном счете и специальных счетах в банках.
21. Цели, задачи и принципы аудита.
22. Аудиторская деятельность: понятие, виды услуг, ограничения на ведение.
23. Прочие связанные с аудиторской деятельностью услуги.
24. Договор оказания аудиторских услуг: содержание, существенные условия, порядок заключения.
25. Понимание деятельности аудируемого лица.
26. Общий план аудита: значение, порядок составления, основное содержание.
27. Программа аудита: значение, порядок составления, основное содержание.
28. Использование аудитором работы эксперта: значение, случаи, порядок.
29. Общение с руководством аудируемого лица: значение, общие принципы, порядок.
30. Цель проверки расчетных операций. Источники информации. Оценка СВК.
31. Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
32. Проверка кредитных отношений предприятия.
33. Проверка долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов. Типичные ошибки.
34. Перечень Аудиторских процедур проверки финансовых вложений.
35. Цель и задачи проверки операций учёта затрат на производство. Источники информации, методические приемы.
36. Цель задачи проверки учёта финансовых вложений. Источники информации и методические приемы
37. Цель и задачи проверки операций учёта затрат на производство. Источники информации, методические приемы
38. Основные направления проверки издержек производства и обращения
39. Проверка правильности учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов
40. Проверка правильности учета и оценки незавершенного производства
41. Проверка обоснованности используемых методов учета затрат на производство
42. Проверка правильности отражения операций по налогообложению при учете издержек производства и себестоимости продукции
43. Основные направления проверки выпуска и продажи готовой продукции
44. Цель и задачи проверки учета финансовых результатов и их использования. Источники информации
45. Методика проверки учета финансовых результатов
46. Цель и задачи аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности. Информационное обеспечение проверки
47. Основные направления проверки бухгалтерской отчетности. Типичные ошибки
48. Проверка состояния забалансового учета
49. Проверка расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
50. Аудит системы документации и документооборота

6.5. Примерная структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет № 1

По дисциплине «Аудит»

1. Сущность аудита и аудиторской деятельности. Цели, задачи и принципы проведения аудита.
2. Аудит системы документации и документооборота
3. Задача

Рассчитайте аудиторский риск, если аудитор определил следующие значения его компонентов: внутрихозяйственный риск составляет 70%, риск средств контроля – 45%, риск необнаружения – 15%.
 Рассчитайте риск необнаружения, если аудитор использует следующие данные: аудиторский риск – 0,07%, внутрихозяйственный риск – 0,65%,
 Риск средств контроля – 0,15%.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Основные критерии оценки знаний по учебной дисциплине при итоговом контроле:

- "Отлично" – за глубокое и полное знание теоретического материала, умение применять теоретический материал при решении задач.
- "Хорошо" – ответ не должен содержать грубых ошибок, материал освещается полностью, применяется теоретический материал при решении задач, но возможны недочеты, устраняемые после наводящих вопросов.
- "Удовлетворительно" – знание основных понятий, утверждений, умение решать типовые задачи, знание основных методов их решения.
- "Неудовлетворительно" – за незнание основных понятий, неумение применять понятия к решению типовых задач.

7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными филиалом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

А. Перечень рекомендуемой литературы, разработок и электронных учебных ресурсов	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1. Учебная литература	
1.1 Основная учебная литература	
Подольский В.И. Аудит: учебник / В. И. Подольский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 587 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омского ГАУ
Рогоуленко Т.М. Аудит: учебник / Т. М. Рогоуленко, С. В. Пономарёва, А. В. Бодяко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2014. - 428, [4] с.	
Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 368 с.	http://znanium.com/
Аудит [Электронный ресурс]: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.	http://znanium.com/
1.2 Дополнительная учебная литература	
Савин А.А. Аудит. Практикум: учеб. пособие / А. А. Савин. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 462 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омского ГАУ
Савин А. А. Аудит [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Савин, И. А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 512 с.	http://znanium.com/
Аудит [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.А. Заббарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 216 с.	http://znanium.com/
1.2.1 Иная дополнительная литература	
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	http://www.consultant.ru
Федеральный закон от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"	http://www.consultant.ru
Аудиторские ведомости: профессиональный журнал. – М., 2009 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омского ГАУ
Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный журнал. – М., 2009 -	
Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: теоретический научно-практический журнал. – М., 2009 -	
2. Учебно-методическая литература	
3. Учебно-методические разработки на правах рукописи	
4. Электронные учебные ресурсы	
4.1 Удаленные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС):	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	http://znanium.com
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант обучающегося»)	http://www.studentlibrary.ru
4.2 Электронные ресурсы открытого доступа:	
Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru	Локальная сеть ТФ Омского ГАУ