

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2020 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
« 31 » августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины «АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**
Профиль: **Управление человеческими ресурсами**
Квалификация: **Бакалавр**

Факультет экономический
Заочная форма обучения



Курск 2018

Рецензенты:

Мордовин Аркадий Владленович, кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и управления

Орлова Марьяна Евгеньевна, к.э.н., доцент кафедры экономики и
управления

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом высшего профессионального
образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Управление
человеческими ресурсами».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения
дисциплины основной профессиональной образовательной программы
высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль «Управление человеческими ресурсами».

«31» августа 2018 г.

Составитель:



Петренко Юрий Игоревич, к.э.н., ст.
преподаватель кафедры экономики и
управления

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Управление человеческими ресурсами
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический
Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Зав. кафедрой _____ С.Л. Аксенов

Составитель: _____ Ю.И. Петренко

Согласовано:

Начальник УМУ

_____ О.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

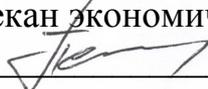
Библиотекарь

_____ Т.А. Котельникова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по профилю

_____ Е.И. Черников, «31» августа 2018 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»
на 2019 – 2020 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко
«29» августа 2019 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

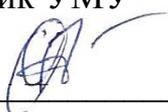
- 1) внесены изменения в список дополнительной литературы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ


О.И. Петренко, «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии по профилю


С.Л. Аксенов, «29» августа 2019 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»
на 2020 – 2021 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» мая 2020 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в перечень вопросов для подготовки к зачету

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	7
1. Цель изучения дисциплины.....	7
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	7
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	8
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	9
Структура и содержание дисциплины.....	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	32
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	33
Основная литература.....	33
Дополнительная литература.....	33
Нормативно-правовые акты.....	34
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	36
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	38
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	57
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	58

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний о методике проведения аудиторских проверок, способах выявления ошибок и мошенничества, приемах и методах проведения документальных проверок по каждому виду хозяйственных операций, а также обучение будущих специалистов практическим навыкам исследования и оценки первичных документов и бухгалтерского учета, развитие критического подхода к способам и методам ведения бухгалтерского и налогового учета.

Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний об аудиторских проверках как форме независимого, вневедомственного финансового контроля предприятий;
- получение знаний о методах оказания прочих аудиторских услуг;
- формирование навыков и приемов организации и проведения аудиторских проверок;
- формирование навыков проведения документальных проверок различных хозяйственных ситуаций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

В результате изучения предмета студент должен:

Знать:

- нормативную базу, используемую при аудиторских проверках (З-1);
- технику аудиторских проверок по объекту учета (З-2);
- порядок оформления результатов аудиторских проверок (З-3).

Уметь:

- применять на практике приемы и методы документального и фактического контроля в ходе аудиторских проверок (У-1);

- определять нарушения нормативной базы в области бухгалтерского учета, налогообложения на примерах конкретных хозяйственных ситуаций (У-2);

- формулировать рекомендации по устранению выявленных нарушений (У-3);

- формулировать какие финансовые санкции могут быть применены соответствующим государственным органам по фактам выявленных нарушений (У-4);

Владеть:

- основополагающими концепциями и принципами аудита, методами аудита, используемыми на различных этапах аудиторской проверки (В-1);

- способностью оценивать аудиторский риск (В-2);

- методикой проверки в отношении отдельных объектов проверки (В-3);

- навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения (В-4);

- познаниями в области выработки для хозяйствующего субъекта учетной политики (В-5).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Основы предпринимательства», «Начала бухгалтерского учета».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин «Учет и анализ», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение»; компетенции, освоенные в ходе изучения дисциплины, потребуются в ходе прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Схема распределения учебного времени по семестрам и курсам

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	3 курс	Всего
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторная работа	4	4
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	2	2
Самостоятельная работа	64	64
Промежуточная аттестация (зачет)	4	4

Тематический план
Заочная форма обучения
3 курс

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (зачет)
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Сущность аудита и его задачи	6	2	2		4	
2	Правовые и организационные основы аудиторской деятельности	4				4	
3	Стандарты (правила) аудиторской деятельности	6				6	
4	Подготовка, планирование и проведение аудиторской проверки	6				6	
5	Аудиторское заключение	8	2		2	6	
6	Система организации внутреннего контроля и методы ее оценки	6				6	
7	Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации	6				6	
8	Аудиторская проверка операций с внеоборотными активами	6				6	
9	Аудит операций с денежными средствами и материальными ценностями	6				6	
10	Аудиторская проверка затрат на производство и учета выпуска и реализации готовой продукции	6				6	
11	Аудиторская проверка финансовых результатов организации. Аудит бухгалтерской отчетности	8				8	
	Промежуточная аттестация (Зачет)	4					4
	Итого	72	4	2	2	64	4

Структура и содержание дисциплины

Тема 1. Сущность аудита и его задачи

Сущность аудита и его экономическая обусловленность. Цели и задачи аудита. Связь аудита с другими формами экономического контроля. Взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета.

Виды и классификация аудита. Аудит внешний и внутренний; общий, инвестиционный, страховой и банковский аудит; аудит бухгалтерской отчетности, аудит на соответствие, операционный (управленческий) аудит; обязательный и инициативный аудит.

Услуги, сопутствующие аудиту: постановка и восстановление бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности; ведение бухгалтерского учета; автоматизация бухгалтерского учета; консультирование, экономический анализ; издание и распространение литературы по учету, аудиту и экономическому анализу; разработка экономических рекомендаций; представление интересов хозяйствующего субъекта; анализ и разработка инвестиционных проектов; оценка имущества; экспертиза по поручению правоохранительных органов и др.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4,5, 6,10.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2, З-3.

Тема 2. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности

Система нормативного регулирования аудиторской деятельности. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России. Экономические субъекты, подлежащие аудиту. Права и обязанности аудиторов. Права и обязанности проверяемых субъектов.

Аудит как вид предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы аудиторских организаций. Организационная структура аудиторской фирмы.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, В-1, В-2.

Тема 3. Стандарты (правила) аудиторской деятельности

Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита. Состав и основные группы стандартов: организационные, технологические, регламентирующие итоговые документы. Использование стандартов в аудиторской деятельности.

Международные стандарты аудиторской деятельности. Российские стандарты аудиторской деятельности.

Значение и порядок разработки внутрифирменных аудиторских стандартов.

Контроль за уровнем профессионализма аудиторов. Положение об аттестации на право заниматься аудиторской деятельностью.

Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России.

Профессиональный кодекс этики и поведения. Концепция профессионализма, независимости и конфиденциальности аудита. Дискуссии о методах оценки независимости. Конфиденциальность аудита и контроль за финансовым состоянием организаций.

Этика аудитора. Взаимоотношения аудитора и клиента. Взаимоотношения аудитора с государственными и правоохранительными органами, а также с третьими лицами.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, В-1, В-2.

Тема 4. Подготовка, планирование и проведение аудиторской проверки

Экономические субъекты (клиенты) аудита и их выбор. Источники информации о клиенте, экспресс-анализ для клиента, предварительные переговоры. Мотивация отказа от проведения аудита. Объект аудиторской проверки.

Письмо-обязательство аудитора, условия его подготовки, форма и содержание.

Объем аудиторской проверки и определяющие его факторы. Методы определения объема аудиторской проверки и определяющие его факторы. Методы объема аудиторской проверки.

Оценка стоимости аудиторских услуг.

Договор на оказание аудиторских услуг, его условия, содержание и оформление.

Понятие существенности, подходы к ее определению. Использование понятия существенности в проведении аудиторских проверок.

Понятие риска и его использования в аудиторской деятельности. Составные части аудиторского риска: неотъемлемый риск, риск средств контроля и риск необнаружения.

Стандарт «Планирование аудита». Планирование аудита, его назначение и принципы. Разработка предварительного и общего плана аудита. Составление календарного плана и определение временных границ проверки. Составление аудиторской программы. Разработка конкретных аудиторских процедур.

Этапы аудиторской проверки.

Стандарт «Аудиторские доказательства». Аудиторские доказательства – виды, источники, методы получения. Использование результатов работы внутреннего аудита. Действия аудитора при выявлении мошенничества и ошибки.

Аудиторские процедуры. Процедура по существу и аналитическая процедура. Контрольная процедура. Тест средств контроля.

Стандарт «Аудиторская выборка».

Виды аудиторских выборок и порядок их построения. Объем аудиторской выборки. Ошибки и риск аудиторской выборки. Оценка результатов аудиторской выборки. Репрезентативность выборки и распространение ее результатов на генеральную совокупность.

Мошенничество и ошибки в бухгалтерском учете и отчетности, выявляемые в ходе аудиторской проверки, их виды и факторы, влияющие на степень риска искажений бухгалтерской отчетности.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 5. Аудиторское заключение

Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке. Общие требования к аудиторскому заключению. Структура аудиторского заключения. Виды аудиторского заключения.

Безоговорочно положительное аудиторское заключение; формы аудиторского заключения, отличные от безоговорочно положительного (модифицированное).

Порядок отражения событий, происшедших после даты составления и предоставления бухгалтерской отчетности. Учет при составлении аудиторского заключения условных фактов хозяйственной деятельности.

Аудиторское заключение по специальным аудиторским заданиям.

Оценка аудитором результатов аудиторской проверки, анализ достоверности бухгалтерского учета хозяйственных операций. Действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оценка влияния выявленных нарушений на результаты деятельности экономического субъекта. Выработка и обоснование предложений по ликвидации нарушений.

Ответственность сторон в связи с выявлением искажений бухгалтерской отчетности. Права экономического субъекта по возмещению ущерба некомпетентными действиями аудитора.

Подготовка письменной информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3, 4, 5, 9, 10, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 6. Система организации внутреннего контроля и методы ее оценки

Система внутреннего контроля (аудита) в системе управления предприятия. Организационная структура внутреннего контроля. Отражение процедур контроля в положениях о подразделениях и должностных инструкциях. Документооборот и контрольная среда. Основные контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности.

Особенности организации внутреннего контроля в сложных многозвенных структурах. Внутренний контроль и консолидированная отчетность.

Особенности организации внутреннего контроля в финансово-кредитных организациях.

Проверка юридического статуса экономического субъекта и права его функционирования. Состав проверяемых документов: устав организации, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации в органах статистики, налоговой инспекции, внебюджетных фондах, протоколы собраний и др.

Проверка формирования уставного капитала, его структуры, обоснованности оценки вносимых ценностей, состава учредителей и их взносов, правильности оформления документами и отражения в бухгалтерском учете. Проверка правильности оформления изменения уставного капитала, анализ его обоснованности.

Проверка наличия государственной регистрации и лицензирования отдельных видов деятельности.

Обобщение выявленных замечаний по результатам проверки учредительных документов, формирования уставного капитала и законности осуществления отдельных видов деятельности.

Проверка своевременности внесения учредителями взносов в уставный капитал. Проверка обоснованности начисления доходов учредителям организации, правильности отражения в бухгалтерском учете. Проверка правильности налогообложения доходов учредителей от участия в организации.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 5, 6, 7, 8, 10, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 7. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации

Цель проверки и источники информации. Нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях.

Методика аудиторской проверки постановки бухгалтерского учета. Оценка организационной системы бухгалтерского учета. Оценка формы бухгалтерского учета и ее соответствия условиям организации и управления предприятия. Аудит системы документации и документооборота.

Анализ и оценка учетной политики организации. Экспертиза учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;

<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 8. Аудиторская проверка операций с внеоборотными активами

Цель проверки и источники информации. Нормативное регулирование операций с внеоборотными активами и их учета.

Аудит капитальных вложений и оценки вводимых в действие объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов. Аудит источников финансирования капитальных вложений.

Проверка наличия и операций по поступлению и выбытию основных средств, их документального оформления и отражения в учете. Проверка выбытия недоамортизированных объектов. Оценка обеспеченности предприятия основными средствами, их состояния и эффективности использования.

Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации: учета проведения капитального и текущего ремонта, достоверности и эффективности связанных с ним затрат.

Проверка наличия и операций по движению нематериальных активов.
Проверка срока полезного действия нематериальных активов и их амортизации.

Проверка правильности аналитического учета основных средств и нематериальных активов и их учета по местам эксплуатации и материально ответственными лицам.

Проверка правильности налогообложения основных средств и нематериальных активов.

Проверка и подтверждение правильности отражения основных средств и нематериальных активов в балансе и приложения к нему.

Типичные нарушения в учете операций с внеоборотными активами.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 5, 7, 9, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 9. Аудит операций с денежными средствами и материальными ценностями

Цель проверки и источники информации. Нормативное регулирование денежных операций и финансовых вложений.

Методы проверки кассовых операций и операций по счетам в банках. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами.

Проверка условий хранения и учета денежных средств в кассе. Проверка организации внутреннего контроля кассовых операций. Проверка законности операций с наличными денежными средствами, использования их по целевому назначению, возврата в банк неиспользованных денег, соблюдения правил и лимитов расчетов наличными деньгами. Аудит учета денежных средств в пути

Проверка и подтверждение отчетной информации о наличии и движении денежных средств.

Проверка операций с денежными документами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.

Типичные нарушения действующих правил ведения операций с денежными средствами и их последствия.

Аудит долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Аудит инвестиционных и долговых ценных бумаг и оценка эффективности финансовых вложений в них. Аудит учета расчетов по налогам на операции с ценными бумагами и по доходам от ценных бумаг.

Цель проверки и источники информации. Нормативное регулирование операций с материальными ценностями и их учета.

Проверка сохранности и операций по движению производственных запасов, материальных ценностей и товаров, правильности их стоимостной оценки, документального оформления и отражения в учете. Проверка складского учета материальных ценностей.

Проверка правильности налогообложения операций с материальными ценностями.

Проверка правильности отражения материальных ценностей в бухгалтерской отчетности.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 8, 9.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>; <http://www.edu.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;

<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 10. Аудиторская проверка затрат на производство и учета выпуска и реализации готовой продукции

Цель проверки и источники информации. Нормативная база учета затрат на производство и учета выпуска и реализации готовой продукции.

Методы проверки правильности учета затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг). Проверка правильности учета затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производства. Проверка учета внутренних производственных процессов.

Проверка правильности учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Проверка правильности учета и оценки незавершенного производства.

Проверка обоснованности используемых методов учета затрат на производство.

Проверка правильности отражения операция по налогообложению в учете издержек производства и себестоимости продукции.

Оценка эффективности затрат на производство.

Типичные ошибки в учете затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.

Проверка правильности отражения в учете реализации продукции в соответствии с принятой экономическим субъектом учетной политикой.

Проверка документального подтверждения и учета отгрузки и реализации продукции.

Проверка учета коммерческих расходов и их распределения.

Проверка налогообложения реализованной продукции.

Проверка достоверности и анализ показателей финансовых результатов от реализации продукции.

Типичные ошибки в учете готовой продукции и ее реализации.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4,5, 6,10.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;

<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Тема 11. Аудиторская проверка финансовых результатов организации.

Аудит бухгалтерской отчетности

Цель проверки и источники информации. Нормативная база формирования и использования прибыли. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности.

Аудит финансовых результатов от обычных видов деятельности. Проверка формирования прочих доходов и расходов.

Аудит текущего использования прибыли и ее распределения. Аудит налогообложения прибыли. Аудит учета прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, фондов и резервов.

Проверка и подтверждение отчетности о финансовых результатах.

Аудиторская проверка, анализ и подтверждение бухгалтерского баланса и приложений к нему, отчета о прибыли и убытках, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств.

Аудиторская проверка и оценка пояснительной записки.

Проверка формирования показателей бухгалтерской отчетности
Типичные ошибки и искажения в учете, отчетности и налогообложении прибыли.

Цель проверки и источники информации. Нормативное регулирование ведения и учета расчетных операций.

Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта и эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.

Аудит учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Аудит учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Аудит учета расчетов по претензиям. Проверка состояния претензионной работы.

Аудит учета расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам.

Методы проверки кредитных взаимоотношений экономического субъекта.

Анализ потребности экономического субъекта в кредитах, условий получения, источников покрытия, эффективности использования.

Аудит расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей, проверка правомерности использования льгот по налогам и внебюджетным платежам.

Проверка исчисления и уплаты налога на прибыль, налога на добавленную стоимость, единого социального налога, налога на имущество.

Трудовое законодательство и нормативная база расчетов по оплате труда и налогообложению физических лиц. Проверка соблюдения законодательства о труде. Проверка документального оформления трудовых соглашений.

Проверка расчетов по оплате труда со штатным и внештатным персоналом предприятия.

Аудит учета расчетов с подотчетными лицами.

Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом, в том числе по расчетам по возмещению материального ущерба и по операциям займа.

Проверка и подтверждение отчетных показателей о состоянии расчетных и кредитных отношений предприятия.

Типичные ошибки и искажения в учете расчетных и кредитных операций.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 5, 6, 7, 9, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.edu.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/>;

<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Сущность аудита и его задачи

Провести анализ связи аудита с другими формами экономического контроля. Проанализировать взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета. Дать краткую характеристику видам аудита. Описать услуги, сопутствующие аудиту.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4,5, 6,10.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2, 3-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 2. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности

Дать характеристику прав и обязанностей аудиторов. Дать характеристику прав и обязанностей проверяемых субъектов.

Описать организационно-правовые формы аудиторских организаций. Дать характеристику организационной структуре аудиторской фирмы.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, В-1, В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 3. Стандарты (правила) аудиторской деятельности

Рассказать о роли стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита. Рассказать об использовании стандартов в аудиторской деятельности. Охарактеризовать основные нормативно-правовые акты, регламентирующие аудиторскую деятельность.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4,5, 6, 9.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, В-1, В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 4. Подготовка, планирование и проведение аудиторской проверки

Охарактеризовать процесс подготовки к аудиторской проверке.

Охарактеризовать процесс планирования аудиторской проверки.

Охарактеризовать процесс проведения аудиторской проверки.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 5. Аудиторское заключение

Охарактеризовать общие требования и структуру аудиторского заключения. Описать действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности. Описать выработку и обоснование предложений по ликвидации нарушений. Охарактеризовать ответственность сторон в связи с выявлением искажений бухгалтерской отчетности. Описать процесс подготовки письменной информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3, 4, 5, 9, 10, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 6. Система организации внутреннего контроля и методы ее оценки

Дать характеристику системе внутреннего контроля (аудита) в системе управления предприятия. Определить различия между внутренним и внешним аудитом. Оценить проверку правильности оформления изменения уставного капитала, проанализировать его обоснованность.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 5, 6, 7, 8, 10, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 7. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации

Определить цель проверки и источники информации. Определить нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях. Охарактеризовать методики аудиторской проверки постановки бухгалтерского учета.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 2, 3, 5, 6, 8, 9, 12.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.edu.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/>;

<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: З-1, З-2, З-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 8. Аудиторская проверка операций с внеоборотными активами

Дать характеристику нормативному регулированию операций с внеоборотными активами и их учета. Описать процесс проведения проверки наличия и операций по поступлению и выбытию основных средств, их документального оформления и отражения в учете. Описать процесс проведения проверки выбытия недоамортизированных объектов. Описать процесс проведения проверки правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации: учета проведения капитального и текущего ремонта, достоверности и эффективности связанных с ним затрат. Охарактеризовать типичные нарушения в учете операций с внеоборотными активами.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 5, 7, 9, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 9. Аудит операций с денежными средствами и материальными ценностями

Определить цель проверки и источники информации. Дать характеристику нормативному регулированию денежных операций и финансовых вложений.

Описать методы проверки кассовых операций и операций по счетам в банках.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 4, 8, 9.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 10. Аудиторская проверка затрат на производство и учета выпуска и реализации готовой продукции

Определить цель проверки и источники информации. Дать характеристику нормативной базе учета затрат на производство и учета выпуска и реализации готовой продукции. Охарактеризовать методы проверки правильности учета затрат, относимых на себестоимость продукции (работ,

услуг). Описать типичные ошибки в учете затрат на производство и исчислении себестоимости продукции.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4,5, 6,10.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Тема 11. Аудиторская проверка финансовых результатов организации. Аудит бухгалтерской отчетности

Определить цель проверки и источники информации. Охарактеризовать нормативную базу формирования и использования прибыли. Охарактеризовать нормативное регулирование бухгалтерской отчетности.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1, 3, 5, 6, 7, 9, 11.

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.edu.ru/>;
<http://ecsocman.hse.ru/>; <http://government.ru/>; <http://www.minfin.ru/ru/>;
<http://www.nalog.ru/>; <http://www.pfrf.ru/>; <http://www.fss.ru/>;
<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/>;
<http://www.businessuchet.ru/>; <http://www.accountingweb.ru/>;
<http://www.buhgalteria.ru/>; <http://www.buh.ru/>; <http://www.audit-it.ru/>;
<http://www.pravcons.ru/>; <http://bukhuchet.ru/>; <http://www.buhonline.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-10.

Образовательные результаты: 3-1, 3-2, 3-3, У-1, У-2, У-3, У-4, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, презентация.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

1. Что такое аудит, управленческий аудит, аудит персонала?
2. Каковы основные направления аудиторской деятельности и с какой целью проводится аудит?
3. В чем особенности управленческого аудита и каковы его основные этапы проведения?
4. В чем особенности диагностики кадровой работы?
5. Что является объектом и предметом аудита персонала?
6. Каковы направления и уровни проведения аудита персонала?
7. Какие ошибки, по вашему мнению, чаще всего возникают на практике при поведении оценки персонала?
8. Кто может проводить оценку персонала?
9. Какими принципами необходимо руководствоваться при проведении оценки персонала?
10. На какие виды подразделяется контроль в зависимости от времени проведения и источников информации?
11. Какое место занимает контроллинг в системе управления организацией?
12. Каковы основные виды контроллинга?
13. В чем заключается цель контроллинга в системе управления персоналом?
14. В чем отличие стратегического и оперативного контроллинга?
15. Каковы основные направления стратегического контроллинга?
16. Каковы этапы оперативного контроллинга?
17. Какова структура контроллинга?
18. Что такое центры ответственности и центры затрат?
19. В чем состоит опережающий характер контроллинга?
20. Каковы методы принятия управленческих решений, их отличие и условия применения?
21. Какова связь управленческого учета и контроллинга персонала?
22. Каковы особенности правоприменительной практики аудита персонала?
23. Как проявляются особенности технологии организации аудита персонала?
24. Какой смысл в классификации видов аудита?
25. Каковы общие признаки первоначального и оперативного аудита?
26. Чем характерен системный, внешний и стратегический аудит?
27. Каковы актуальные направления проведения аудиторского исследования?
28. Каковы основные методы исследования, характерные для аудита персонала?
29. Почему в процессе аудиторской проверки возникает необходимость в экспертной оценке?
30. Какие основные задачи выполняются на этапе предварительного аудита и с какой целью?

31. С чем связаны особенности процедур сбора информации в процессе предварительного и основного этапов аудита?
32. Каково содержание рабочей программы аудитора?
33. Каковы методы работы с аудиторскими свидетельствами?
34. Какова основная цель аудиторского заключения?
35. Какова структура и основные элементы содержания аудиторского заключения?
36. Какие направления анализа трудовых показателей вам известны?
37. Какие виды анализа вы знаете?
38. В чем сущность анализа трудовых ресурсов? Какие задачи он решает?
39. Что представляют собой затраты на персонал?
40. Раскройте цели анализа производительности труда.
41. Как рассчитать производительность труда на одного работающего в организации? В какой зависимости находится этот показатель от трудоемкости продукции? Поясните ответ.
42. Какова методика проведения анализа по удельной трудоемкости?
43. Как рассчитать влияние непроизводительных затрат на показатель производительности труда?
44. Какие цели и задачи анализа фонда заработной платы вам известны?
45. В чем сущность расчета относительного и абсолютного отклонения фактического фонда заработной платы от запланированного?
46. Как произвести расчет среднедневной, среднечасовой, среднегодовой заработной платы?
47. Что такое зарплатоемкость продукции? Связано ли это понятие с показателем «рентабельность»?
48. Что такое аудит персонала, каковы его цели и объект?
49. Назовите и охарактеризуйте основные типы аудита персонала.
50. В чем заключается аудит кадрового потенциала организации?
51. Назовите и дайте характеристику этапов проведения аудита персонала.
52. Какие методы используются при проведении аудита персонала?
53. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом.
54. Раскройте сущность и назовите виды и мотивы текучести кадров.
55. Какие задачи выполняет анализ численности и структуры персонала?
56. Как рассчитать абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой?
57. Как проводится анализ квалификационного уровня персонала?
58. В чем сущность анализа расстановки рабочих?
59. Какие показатели движения персонала вам известны? Приведите пример их расчета.
60. Почему коэффициент текучести отражает реальное состояние кадров организации (предприятия)?

61. Что такое затраты на персонал организации?
62. Приведите классификацию затрат организации на персонал.
63. Что такое первоначальные и восстановительные затраты на персонал? Расходов
64. Приведите состав расходов организации на персонал.
65. Что такое коммерческая (финансовая) эффективность?
66. Раскройте сущность бюджетной эффективности.
67. Перечислите виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.
68. Как классифицируются затраты на персонал для целей управления?
69. Как классифицируются затраты на персонал для определения себестоимости?
70. Что такое сумма покрытия?
71. В чем отличие методов учета полных затрат и на основе суммы покрытия?
72. Каковы показатели эффективности управления затратами на персонал?
73. В чем сущность методов оптимизации затрат на персонал?
74. Каковы основные группы затрат на персонал?
75. Что такое регламент составления бюджета расходов на персонал?
76. Какие методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал можно использовать?
77. Перечислите основные направления затрат, связанных с наймом, сокращением, обучением и развитием персонала.
78. Как можно оценить эффективность процесса привлечения персонала?
79. По каким критериям можно оценить положительный эффект от обучения? Можно ли оценить его количественно? Каким образом?
80. Из чего складываются затраты на обучение? Как можно оценить эффективность затрат на обучение персонала?
81. Каковы основные направления аудита найма?
82. Как правильно проконтролировать расходование средств на подбор и отбор персонала организации?
83. Для чего аудитору могут понадобиться документы по использованию рабочего времени и расчетам с персоналом?
84. Какие показатели движения персонала следует анализировать аудитору и почему?
85. Какова последовательность проведения аудита увольнения персонала?
86. Каковы особенности аудита вознаграждений?
87. Как разрабатывается технология аудиторских процедур при проверке вознаграждений?
88. Какие нарушения возможны при выплате вознаграждений и премий?

89. Что представляет собой оценка деятельности службы управления персоналом?

90. Назовите основные группы показателей оценки деятельности кадровых служб. Дайте характеристику каждой из них.

91. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности кадровых служб?

92. Приведите примеры оценки эффективности отдельных кадровых программ.

93. Какие косвенные показатели используются при оценке эффективности кадровых служб?

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Аудит: учебник [электронный ресурс] – Режим доступа: <http://lib2.rfei.ru/books/5740>; - Курск: Региональный финансово-экономический институт, 2015. – 119 с.
2. Аудит: практикум [электронный ресурс]; - Режим доступа: <http://lib2.rfei.ru/books/5870>; - Курск: Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 37 с.
3. Подольский В.И., Савин А.А. Аудит: учебник.- М.: Издательство Юрайт, 2012. - 587 с.

Дополнительная литература

1. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с.
2. Аудит: Учебное пособие / М.В. Мельник, М.Л. Макальская, Н.А. Пирожкова, Э.А. Сиротенко. - М.: Форум, 2008. - 208 с.
3. Банкротство: учет, анализ, аудит: Практическое пособие / Н.В. Кобозева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 208 с.
4. Беликова, И.П. Оценка и контроллинг персонала: учебное пособие (краткий курс лекций) / И.П. Беликова. – Ставрополь, 2014. – 68 с.
5. Булыга, Р.П. Аудит нематериальных активов коммерческой организации. Правовые, учетные и методологические аспекты [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Р. П. Булыга. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с.
6. Карагод В.С. Аудит: теория и практика: учебник - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 666 с.
7. Ларионов, В.В. Контроллинг персонала в экономике и управлении наукоемких производств: Учебное пособие / В. В. Ларионов. — М.: Издательско-торговая корпорация « Дашков и К», 2014. — 216 с.
8. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала. учебник.2-е изд., перераб. и доп. - М.:Издательство Юрайт, 2010. - 672 с.
9. Основы аудита / под ред. доктора экономических наук, профессора Р.П. Булыги. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 317 с.
- 10.Савин А.А., Савин И.А. Аудит: Учебное пособие. - М.: Курс: ИНФРА-М, 2012. - 512 с.
- 11.Савин А.А., Савин И.А., Савин Д.А. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 188 с.
- 12.Чернова М.В. Аудит и анализ при банкротстве: теория и практика: Монография. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 208 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая и третья (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
3. Трудовой Кодекс РФ. Принят ФЗ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
7. Приказ Минфина РФ от 20.05.2010 N 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» / СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006), утвержденное Приказом Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
11. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
13. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
14. Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».
15. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

16. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

17. Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

18. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

19. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

20. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

21. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

22. Указание Банка России "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" от 11.03.2014 N 3210-У (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

23. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденное Банком России 19.06.2012 N 383-П (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

24. Кодекс профессиональной этики аудиторов, одобрен Советом по аудиторской деятельности 22.03.2012, протокол N 4 / СПС «Консультант Плюс».

25. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (с изменениями и дополнениями) / СПС «Консультант Плюс».

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>
4. Интернет-портал Правительства РФ
<http://government.ru/>
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<http://www.minfin.ru/ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<http://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
<http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
<http://www.fss.ru/>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>
10. Информационно-правовой портал «Гарант»
<http://www.garant.ru/>
11. [Информационно-правовая система «Кодекс»](http://www.kodeks.ru/)
<http://www.kodeks.ru/>
12. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе
<http://www.businessuchet.ru/>
13. Портал по бухгалтерскому учету «AccountingWeb»
<http://www.accountingweb.ru/>
14. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам
<http://www.buhgalteria.ru/>
15. Интернет-ресурс для бухгалтеров
<http://www.buh.ru/>
16. Сайт информационной поддержки российских бухгалтеров, аудиторов
<http://www.audit-it.ru/>
17. Интернет-портал для бухгалтера, юриста

<http://www.pravcons.ru/>

18. Интернет-портал «Бухучет.Ру»

<http://bukhuchet.ru/>

19. Бухгалтерский сайт

<http://www.buhonline.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Для более глубокого усвоения студентом предмета, понимания основных проблем государственного и муниципального управления можно порекомендовать следующее:

- работа с учебниками и специальной литературой, изучение публикаций в научных журналах (например, «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент в России и за рубежом», «HR - Human Resources», «Эксперт», «БОСС», «ЭКО», «Секрет фирмы», «Вопросы экономики», «Деловые вести», «Коммерсант», «Экономист», «Вопросы управления предприятием», «Новый менеджмент», «Власть» и др.);
- при работе с литературой следует вести запись основных положений (конспектировать отдельные разделы, выписывать новые термины и раскрывать их содержание);
- необходимо проработать ряд литературных источников и, прежде всего учебные пособия, в которых наиболее полно отражены и систематизированы узловые вопросы курса.

Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени. При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за

предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей частью работы студента-менеджера является изучение существующей практики государственного и муниципального управления. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Вузовское образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы, посвященные проблемам управления в целом и государственному и муниципальному управлению в частности.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий и темы контрольных работ. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу предмета.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и

навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений,

ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступить собственно к подготовке к

семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

1. конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;

2. план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;

3. выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;

4. тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;

5. аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;

6. резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

1. межпредметный,
2. внутриведомственный,
3. интегративный,
4. быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;

4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);

5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;

6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;

7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

1. реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;

2. реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

3. реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;

4. реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

5. монографические – один первоисточник;

6. обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

7. общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;

8. специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.

2. Изучение основных источников по теме.

3. Составление библиографии.

4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.

5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.

6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.

7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.

8. Реализация плана, написание реферата.

9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.

10. Проверка оформления списка литературы.

11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

1. характером передаваемой информации;
2. сферой функционирования;
3. адресатом;
4. использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

1. передачу информации научного характера;
2. функционирование в образовательной среде;
3. в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,

4. заинтересованных в получении данной информации;
5. демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

1. точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
2. понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
3. логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
4. объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
5. абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
6. преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
7. графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

1. определенную степень подготовленности к работе;
2. возможность исправления и доработки текста;
3. наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
4. выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

1. использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменимость, преобразование, демократизация и т.п.;
2. отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
3. преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
4. использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;

5. употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;

6. наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;

7. клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;

8. преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

1. использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;

2. преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;

3. активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;

4. преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,

5. описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;

6. выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;

7. усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;

8. осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

1. употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;

2. преобладанием абстрактной лексики над конкретной;

3. увеличением доли интернационализмов в терминологии;

4. относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;

5. неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;

6. наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:
 1. соответствие плана теме реферата;
 2. соответствие содержания теме и плану реферата;
 3. полноту и глубину раскрытия основных понятий;
 4. обоснованность способов и методов работы с материалом;
 5. умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
 6. умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.
2. Обоснованность выбора источников оценивается:
 1. полнотой использования работ по проблеме;
 2. привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
3. Соблюдение требований к оформлению определяется:
 1. правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
 2. оценкой грамотности и культуры изложения;
 3. владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
 4. соблюдением требований к объему реферата;
 5. культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

1. составить план и тезисы выступления;
2. кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
3. обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
4. соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
5. демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

1. мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

3. вступление
4. тезис, аргументы
5. тезис, аргументы
6. тезис, аргументы
7. заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

8. из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;

9. внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок;

10. аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

1. объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;

2. повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;

3. возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;

4. возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

1. закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);

2. открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);

3. ТЗ на установление правильной последовательности;

4. ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

1. тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);

2. тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);

3. тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;

4. тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;

5. тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Рекомендации по подготовке курсовой работы

Курсовая работа является важнейшей формой самостоятельной работы студентов. Это одно из первых исследований, в котором студенты в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему за рамками учебного материала. Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом Регионального финансово-экономического института.

Написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к процедуре подготовки и сдачи, содержанию, структуре, оформлению находится в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Указания по подготовке к зачету

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

1. выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
2. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
3. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

4. выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
5. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
6. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

7. глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
8. степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
9. понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
10. выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме

надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

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

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
12. справочная правовая система «Гарант»;
13. иные ИСС.

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

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.