Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«АУДИТ»

Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Уровень квалификации выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора 2024

(Обязательная часть)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

Петропавловск-Камчатский

2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Аудит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Кан Е.В. старший преподаватель кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	9
5.	Промежуточная аттестация	11
6.	Методические указания по освоению дисциплины	12
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	18
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	21
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	21
10.	Библиографический список	22
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	24

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Аудит» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётных ед. 72 ч. из них:

- лекционные занятия - 20 ч.;
- практические занятия - 12 ч.,
- самостоятельная работа студентов 40 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Аудит» является овладение общими теоретическими методическими и организационными основами аудита, а также приобретение определенного опыта проведения аудиторской проверки и предоставления, сопутствующих аудиту услуг в конкретной организации.

Основными задачами данной дисциплины являются:

- изучение законодательной нормативной базы в области аудита;
- раскрытие проблем становления и развития аудита в российской федерации;
- изучение организации процесса аудита и его оформление;
- изучение методики проведения аудита по разным направлениям деятельности организации;
- изучения порядка составления аудиторских заключений;
- раскрытие особенностей проведения аудита в условиях функционирования автоматизированной системы обработки экономической информации.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных универсальных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИД-2 УК-1.** Идентифицирует состав и структуру необходимых данных и информации, анализирует, на основе анализа делает выводы, для решения поставленных и профессиональных задач.	**Знать:**	основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности; правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
		Уметь:	собирать информацию из различных источников; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности;
		Владеть:	навыками поиска аналитической информации; навыками систематизации информации; навыками выполнения отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

Таблица 2

Перечень
сформированных общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	**ИД-2$_{ОПК2}$.** Способен произвести аудиторскую проверку.	**Знать:**	принципы систематизации (финансовой отчетности) и обработки информации в соответствии с законодательством РФ, в целях достоверной бухгалтерской
		Уметь:	выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания
		Владеть:	навыками анализа по соответствию выполненной участниками аудиторской группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания, оценка качества выполнения работы и ее документирования.

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных, общепрофессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Аудит» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел Дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.							
1	Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание	ИД-2$_{УК-1}$.	6	2	1	3	Теоретический

	аудита						опрос,
2	Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита	ИД-2$_{УК-1}$.	6	2	1	3	Участие в дискуссиях Тест.
Раздел 2. Методология аудита							
3	Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности	ИД-2$_{УК-1}$.	5	1	1	3	Теоретический опрос, Участие в дискуссиях Тест.
4	Тема 2.2 Технологические основы аудита	ИД-2$_{УК-1}$.	7	2	1	3	
5	Тема 2.3 Аудиторское заключение	ИД-2$_{УК-1}$.	8	2	2	4	
Раздел 3. Аудит организации проверки имущества и обязательств							
6	Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	ИД-2$_{ОПК2}$.	5,5	1	0,5	4	Теоретический опрос Решение задач Доклад Тест
7	Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	ИД-2$_{ОПК2}$.	6,5	2	0,5	4	
8	Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных, кредитных операций и расчетов по оплате труда.	ИД-2$_{ОПК2}$.	6,5	2	0,5	4	
9	Тема 3.4. Аудит учета операций с основными средствами и нематериальны ми активами	ИД-2$_{ОПК2}$.	6,5	2	0,5	4	
10	Тема 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами, готовой продукцией, ее продажей и финансовых результатов	ИД-2$_{ОПК2}$.	7	2	1	4	
11	Тема 3.6. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	ИД-2$_{ОПК2}$.	8	2	2	4	
Форма промежуточной аттестации // Всего часов		ИД-2$_{УК-1}$; ИД-2$_{ОПК2}$	**72**	**20**	**12**	**40**	**Зачет**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Цели изучения раздела: дать обучающимся знания в области истории развития аудита. Основные понятия, сущности и содержания аудита. Нормативно правовой базы.

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую
- деятельность в организации;

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты

владеть:

- методами сбора информации из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита

История развития аудита. его понятие, сущность и содержание. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации. Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита. Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита

Правовые основы аудиторской деятельности. Принципы аудита. и основные виды аудиторских услуг. Экспертиза по поручению государственных органов. Аттестация аудиторской деятельности. Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов. Кодекс профессиональной этики аудитора. Стандарты аудита.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА

Цели изучения раздела: дать обучающимся знания по общим понятиям о формах и методах аудиторской деятельности и технологическим основам аудита, а также формированию аудиторского заключения.

Задачи изучения тем:

знать:

- понятие о функциях аудиторской деятельности;
- виды важнейших функций аудиторской работы;
- аудиторский риск, его основные элементы и порядок оценки;
- содержание и формы аудиторского заключения.

уметь:

- составлять содержание и формы аудиторского заключения, а также акты аудиторской проверки

владеть:

- методами сбора информации;
- системой обобщение полученной информации и формировать выводы по результатам проверки

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности

Понятие о функциях аудиторской деятельности. Виды важнейших функций аудиторской работы: экспертно-оценочная, подтверждающая (идентифицирующая), корректирующая и прогнозирующая. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита.

Тема 2.2 Технологические основы аудита

Подготовка заказа на аудиторские услуги. Планирование аудиторской работы и ожидаемые результаты проверки. Разработка программы проверка, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Существенность и риск в аудиторской деятельности. Уровень существенности ошибки и порядок его определения. Аудиторский риск, его основные элементы и порядок оценки. Классификация ошибок.

Тема 2.3 Аудиторское заключение

Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок.

РАЗДЕЛ 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Цели изучения раздела: дать обучающимся знания по основанную аудита отдельных разделов учета: денежных средств и операций в валюте; расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами; проверки учета расчетных, кредитных операций и расчетов

по оплате труда; операций с основными средствами и нематериальны ми активами; проверки операций с производственными запасами, готовой продукцией, ее продажей и финансовых результатов; проверка отчетности экономического субъекта

Задачи изучения тем:

знать:

- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

уметь:

- проводить аудит отдельных элементов учета на предприятии

владеть:

- методиками проведения аудита отдельных участков бухгалтерского учета.

Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, операций по обязательной продаже валютной выручки, по определению курсовых разниц.

Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами

Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам и сборам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров.

Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных, кредитных операций и расчетов по оплате труда.

Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

Тема 3.4. Аудит учета операций с основными средствами и нематериальны ми активами

Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств. Аудит нематериальных активов. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов.

Тема 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами, готовой продукцией, ее продажей и финансовых результатов

Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи

продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Выводы и предложения по результатам проверки.

Тема 3.6. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

Раздел 2. Методология аудита

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности

Тема 2.2 Технологические основы аудита

Тема 2.3 Аудиторское заключение

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

Раздел 3. Аудит организации проверки имущества и обязательств

Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами

Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных, кредитных операций и расчетов по оплате труда.

Тема 3.4. Аудит учета операций с основными средствами и нематериальны ми активами

Тема 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами, готовой продукцией, ее продажей и финансовых результатов

Тема 3.6. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

- *Вопросы теоретического опроса и обсуждения по изученному материалу находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Темы для написания докладов, рефератов, эссе находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

1. Общегосударственный и ведомственный финансовый контроль в РФ.
2. История возникновения и развития аудита.
3. Понятие, цели и организация аудиторской деятельности.
4. Основные виды аудиторских услуг.
5. Виды и типы аудиторской деятельности.
6. Правовое регулирование аудиторской деятельности.
7. Права и обязанности индивидуальных аудиторов и аудиторских фирм в соответствии с законом РФ «Об аудиторской деятельности».
8. Нормативные документы и органы, регулирующие аудиторскую деятельность.
9. Права и обязанности экономических субъектов в соответствии с законом РФ «Об аудиторской деятельности».
10. Ответственность аудиторов и аудиторских фирм.
11. Контроль качества аудиторских услуг.
12. Предварительный, текущий и последующий контроль.
13. Аудиторские стандарты. Место стандартов в системе нормативного регулирования аудиторской деятельности.
14. Международные стандарты аудита.
15. Национальные стандарты аудиторской деятельности.
16. Внутренние аудиторские стандарты, их классификация
17. Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России.
18. Независимость аудитора и аудиторской организации.
19. Этические нормы аудиторской деятельности.
20. Этапы проведения аудита. Выбор клиентов аудиторскими фирмами и выбор аудитора экономическим субъектом.
21. Понимание деятельности экономического субъекта.
22. Письмо-обязательство аудиторской организации о проведении аудита.
23. Договор на оказание аудиторских услуг.
24. Оценка стоимости аудиторских услуг.
25. Назначение и принципы планирования аудита.
26. Принципы подготовки общего плана и программы аудита.
27. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
28. Существенность в аудите. Методы определения уровня существенности.

29. Взаимосвязь между уровнем существенности и аудиторским риском.
30. Аудиторский риск. Виды риска.
31. Аудиторские доказательства, источники их получения.
32. Методы получения аудиторских доказательств.
33. Аудиторская выборка как метод организации проверки.
34. Виды аудиторских выборок.
35. Порядок построения аудиторской выборки.
36. Использование работы эксперта в аудиторской деятельности.
37. Методы аудиторской проверки. Документирование аудита.
38. Оформление результатов аудиторской проверки.
39. Порядок подготовки, составные части и содержание аудиторского заключения.
40. Виды аудиторских заключений.
41. Документы, сопутствующие аудиторскому заключению.
42. Аудит учредительных документов и видов деятельности организации.
43. Проверка формирования уставного капитала.
44. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.
45. Аудит эмиссии ценных бумаг.
46. Аудит системы управления предприятием.
47. Аудит основных средств.
48. Аудит нематериальных активов.
49. Аудит расчетных, валютных и других счетов в банках.
50. Аудит учета затрат на производство и издержек обращения.
51. Аудит калькулирования себестоимости продукции.
52. Аудит выпуска, отгрузки и продажи продукции.
53. Аудит неучтенной продукции.
54. Аудит учета расходов на продажу.
55. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
56. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
57. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
58. Аудит расчетов по оплате труда.
59. Аудит расчетов с бюджетом.
60. Аудит расчетов с внебюджетными фондами.
61. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.
62. Методика аудиторской проверки финансовых вложений организации.
63. Аудит финансовых результатов и использования прибыли.
64. Аудит соответствия финансовой отчетности требованиям действующего законодательства.
65. Аудит финансовой отчетности организации
66. Необходимость организации внутреннего аудита на предприятии.
67. Концепция организации внутреннего аудита.
68. Оценка эффективности системы внутреннего контроля (аудита).

Критерии оценки зачета

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо

ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской

литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы, студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы,

которых всегда ждут слушатели

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения задач

Оформление

1. Решения задач должно выполнятся в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист тетради для решения задач оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 40 часов

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоёмкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
1.	**Раздел 1. Основные принципы аудиторской** деятельности. Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита	2	1. Изучение тем лекций	0,4
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,4
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,4

			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,4
			5. Подготовка к рубежному контролю	0,4
2	Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита	1,5	1. Изучение тем лекций	0,3
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,3
			5. Подготовка к рубежному контролю	0,3
3	**Раздел 2. Методология аудита** Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности	1,5	1. Изучение тем лекций	0,3
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,3
			5. Подготовка к текущему контролю	0,3
4	Тема 2.2 Технологические основы аудита	1,5	1. Изучение тем лекций	0,3
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,3
			5. Подготовка к текущему контролю	0,3
5	Тема 2.3 Аудиторское заключение	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
6	**Раздел 3. Аудит организации проверки имущества и обязательств** Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
7	Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
8	Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных, кредитных операций и расчетов по оплате труда.	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
9	Тема 3.4. Аудит учета операций с основными средствами и нематериальны ми активами	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
10	Тема 3.5. Аудиторская проверка операций с	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5

	производственными запасами, готовой продукцией, ее продажей и финансовых результатов		3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
11	Тема 3.6. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	2,5	1. Изучение тем лекций	0,5
			2. Подготовка к практическим занятиям	0,5
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	0,5
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	0,5
			5. Подготовка к текущему контролю	0,5
	Зачет		**Подготовка к промежуточной аттестации**	**16**
		24	**Итого**	**40**

В освоении дисциплины «Аудит» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	*для лиц с нарушениями слуха:*	*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; Fine Reader 12.0 (ABBYY); 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций

Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. «Менеджмент» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 406 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206 (электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду

организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

Аудит: учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.]; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 373 с. - ISBN 978-5-394-04668-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082453

Дополнительная литература:

Аудит: учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2023. — 425 с. — (Высшее образование). – URL : https://znanium.ru/read?id=424531

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/

6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon

7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project

8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru

9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» на 20___-20___учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.

2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность,
Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО