


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2023 15:03:14  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
 Иванова Е.А.  
« 29 » 08 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Аудит эффективности**

Направление 38.04.01 Экономика  
магистерская программа 38.04.01.07 "Аудит и финансовый консалтинг"

Для набора 2021\_ года

Квалификация  
магистр


## КАФЕДРА      Аудит

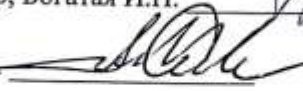
## Распределение часов дисциплины по курсам


Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

## ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Богатая И.Н. 

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Кизилев А.Н. 

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Ниворожкина Л.И. 

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины «Аудит эффективности» является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики определение экономичности (экономия средств исходя из достигнутых результатов) деятельности экономических субъектов.
1.2	

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2:Способен осуществлять аудиторско-консалтинговую деятельность в аудиторско-консалтинговых организациях, бухгалтерских фирмах, службах внутреннего аудита, службах управления рисками, службах анализа финансовой и нефинансовой информации в целях принятия эффективных управленческих решений**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы теории аудита эффективности (соотнесено с индикатором ПК-2.1.),</li> <li>- сущность, объекты и условия организации аудита эффективности с учетом особенностей функционирования современного хозяйствующего субъекта (соотнесено с индикатором ПК-2.1.),</li> <li>- принципы организации и управления службой аудита эффективности на основе внутренних регламентов(соотнесено с индикатором ПК-2.1.);</li> <li>- методики контроля важнейших бизнес-процессов и сегментов деятельности(соотнесено с индикатором ПК-2.1.).</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать аудиторскую проверку бизнес-процессов и сегментов деятельности(соотнесено с индикатором ПК-2.2.);</li> <li>- составлять тесты для оценки системы аудиторского контроля (соотнесено с индикатором ПК-2.2.);</li> <li>- проводить анализ и оценку надежности системы аудита эффективности(соотнесено с индикатором ПК-2.2.);</li> <li>- проектировать использование результатов работы аудита эффективности для целей повышения эффективности системы контроля (соотнесено с индикатором ПК-2.2.).</li> </ul>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологическими основами деятельности службы аудита эффективности (соотнесено с индикатором ПК-2.3.);</li> <li>- принципами организации аудита эффективности (соотнесено с индикатором ПК-2.3.);</li> <li>- методическими подходами к планированию и проведению контрольных и аудиторских процедур (соотнесено с индикатором ПК-2.3.);</li> <li>- порядком обобщения и использования результатов деятельности аудитора для принятия управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-2.3.).</li> <li>- формулированием и решением задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы (соотнесено с индикатором ПК-2.3.).</li> </ul>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. «Теоретические основы аудита эффективности использования государственных средств»</b>				
1.1	Тема 1.1. « Закономерность возникновения аудита эффективности бюджетных расходов с использованием LibreOffice» 1. Анализ возникновения аудита эффективности в разных странах 2. Понятие и задачи аудита /Лек/	2	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.2	Тема 1.1. « Закономерность возникновения аудита эффективности бюджетных расходов с использованием LibreOffice» 1. Анализ возникновения аудита эффективности в разных странах 2. Понятие и задачи аудита /Пр/	2	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10

1.3	Тема 1.1. «Закономерность возникновения аудита эффективности бюджетных расходов с использованием LibreOffice» 1. Анализ возникновения аудита эффективности в разных странах 2. Понятие и задачи аудита /Ср/	2	30	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.4	Тема 1.2. «Сущность и особенности применения аудита эффективности в государственном финансовом контроле зарубежных стран» 1. Развитие аудита эффективности и его применение в государственном финансовом контроле 2. Методы и подходы измерения эффективности бюджетных расходов /Лек/	2	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.5	Тема 1.2. «Сущность и особенности применения аудита эффективности в государственном финансовом контроле зарубежных стран» 1. Развитие аудита эффективности и его применение в государственном финансовом контроле 2. Методы и подходы измерения эффективности бюджетных расходов /Пр/	2	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.6	Тема 1.2. «Сущность и особенности применения аудита эффективности в государственном финансовом контроле зарубежных стран» 1. Развитие аудита эффективности и его применение в государственном финансовом контроле 2. Методы и подходы измерения эффективности бюджетных расходов /Ср/	2	30	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
	<b>Раздел 2. «Методология осуществления аудита эффективности использования государственных средств»</b>				
2.1	Тема 2.1. «Подготовка и оформление результатов аудита эффективности использования государственных средств» 1. Критерии оценки эффективности использования государственных средств 2. Особенности осуществления аудита эффективности использования государственных средств 3. Этапы и процедуры аудита эффективности 4. Формирование аудиторских доказательств. Процесс подготовки заключений, выводов и рекомендаций /Лек/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.2	Тема 2.1. «Подготовка и оформление результатов аудита эффективности использования государственных средств» 1. Критерии оценки эффективности использования государственных средств 2. Особенности осуществления аудита эффективности использования государственных средств 3. Этапы и процедуры аудита эффективности 4. Формирование аудиторских доказательств. Процесс подготовки заключений, выводов и рекомендаций /Пр/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10

2.3	Тема 2.1. «Подготовка и оформление результатов аудита эффективности использования государственных средств» 1. Критерии оценки эффективности использования государственных средств 2. Особенности осуществления аудита эффективности использования государственных средств 3. Этапы и процедуры аудита эффективности 4. Формирование аудиторских доказательств. Процесс подготовки заключений, выводов и рекомендаций /Ср/	2	20	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.4	Тема 2.2. «Система управления качеством аудита эффективности использования государственных средств» 1. О проблеме качества аудита эффективности использования государственных средств 2. Политика качества. Планирование, обеспечение, управление и контроль качества /Лек/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.5	Тема 2.2. «Система управления качеством аудита эффективности использования государственных средств» 1. О проблеме качества аудита эффективности использования государственных средств 2. Политика качества. Планирование, обеспечение, управление и контроль качества /Пр/	2	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.6	Тема 2.2. «Система управления качеством аудита эффективности использования государственных средств» 1. О проблеме качества аудита эффективности использования государственных средств 2. Политика качества. Планирование, обеспечение, управление и контроль качества /Ср/	2	43	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10
2.7	/Экзамен/	2	9	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Рогуленко Т. М., Пономарева С. В.	Основы аудита: учебник	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103823">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103823</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Федюков В. И., Салдаева Е. Ю.	Аудит качества: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=476966">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=476966</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3		Краткий курс по аудиту: учебное пособие	Москва: РИПОЛ классик, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480798">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480798</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Осташенко, Е. Г.	Практический аудит: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24921.html">http://www.iprbookshop.ru/24921.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
<b>5.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Александров С. Л., Зорин Ю. В., Новиков В. А.	Аудиты, постоянно полезные организациям: учебное пособие	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=430969">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=430969</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Потравный И. М., Петрова Е. Н., Вега А. Ю., Мотосова Е. А., Жалсараева Е. А., Потравный И. М.	Экологический аудит: теория и практика: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446550">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446550</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Булыга Р. П., Мельник М. В., Булыга М. П.	Аудит бизнеса: практика и проблемы развития: монография	Москва: Юнити-Дана, 2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447852">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447852</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Каковкина Т. В.	Аудит-контроллинг: Теоретические и методологические основы: монография	Москва: Юнити-Дана, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114729">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114729</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Якубенко И. А., Шикунова Л. Н., Мегаева С. В.	Аудит: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458395">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458395</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Аналитические процедуры в аудите: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459464">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459464</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Кирия И. В., Чумакова В. П.	Управленческий аудит медиакомпаний: учебное пособие	Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462715">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=462715</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.8	Гамм Т. А., Шабанова С. В.	Экологический менеджмент и аудит: учебное пособие	Оренбург: ОГУ, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=467214">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=467214</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Азарская, М. А., Веркеева, Е. В., Леухина, Т. Л.	Аудит: практикум	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75432.html">http://www.iprbookshop.ru/75432.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561855">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561855</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Гарант

База данных Министерство финансов Российской Федерации - <https://minfin.gov.ru/ru/>

### 5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

-столы, стулья;

-персональный компьютер/ноутбук(переносной);

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## Приложение 1

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-2:Способен осуществлять аудиторско-консалтинговую деятельность в аудиторско-консалтинговых организациях, бухгалтерских фирмах, службах внутреннего аудита, службах управления рисками, службах анализа финансовой и нефинансовой информации в целях принятия эффективных управленческих решений</b>			
Знание: - методологические основы теории аудита эффективности,	- соответствие ответа требованиям курса; - поиск и сбор необходимой литературы,	- соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из	ВЭ (40), Т (1-25), Р (1-26)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, объекты и условия организации аудита эффективности с учетом особенностей функционирования современного хозяйствующего субъекта;</li> <li>- принципы организации и управления службой аудита эффективности на основе внутренних регламентов;</li> <li>- методики контроля важнейших бизнес-процессов и сегментов деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных баз данных,</li> <li>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>информационных ресурсов Интернет;</li> <li>-грамотно, логически верно, корректно раскрывает подходы к систематизации информации в системе Российского и зарубежного учета;</li> </ul>	
<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать аудиторскую проверку бизнес-процессов и сегментов деятельности;</li> <li>- составлять тесты для оценки системы аудиторского контроля;</li> <li>- проводить анализ и оценку надежности системы аудита эффективности;</li> <li>- проектировать использование результатов работы аудита эффективности для целей повышения эффективности системы контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор необходимой информации для решения заданий;</li> <li>- использование различных баз данных,</li> <li>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов,</li> <li>- поиск и сбор необходимой литературы для разработки презентаций и докладов;</li> <li>- подготовка и оформление доклада и презентации;</li> <li>- подготовка реферата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск, обобщает и анализирует данные для выявления перспективных исследований в области реформирования национального учета;</li> <li>- на основе изученных источников экономической информации разрабатывает и аргументирует программу исследований;</li> <li>- отстаивает свою позицию;</li> <li>- умение анализировать собранную информацию для решения задач;</li> </ul>	Т (1-25), Р (1-26), СЗ (1-5)
<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологическими основами деятельности службы аудита эффективности;</li> <li>- принципами организации аудита эффективности;</li> <li>- методическими подходами к планированию и проведению контрольных и аудиторских процедур;</li> <li>- порядком обобщения и использования результатов деятельности аудитора для принятия управленческих решений;</li> <li>- формулированием и решением задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и сбор необходимой литературы,</li> <li>- использование различных баз данных,</li> <li>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов,</li> <li>- объем выполненных работ (в полном, не полном объеме);</li> <li>- подготовка и представление презентаций, выступления с докладом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в состоянии самостоятельно организовать процесс исследования применительно в выбранной области;</li> <li>- корректно демонстрирует знания в области терминологии аудита эффективности, перспективных направлений его развития;</li> <li>- в состоянии оценить результаты полученные отечественными и зарубежными исследователями применительно к выбранной области исследования;</li> <li>- решение задач в полном объеме;</li> <li>- представление презентаций по теме курса, выступление с докладом по изучаемой теме;</li> <li>- выполнение контрольной работы в полном объеме.</li> </ul>	Т (1-25), СЗ (1-5)

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в



соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

## **2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие аудита эффективности.
2. Предмет аудита эффективности.
3. Объекты аудита эффективности.
4. Отличие аудита эффективности от финансового аудита.
5. Основные виды аудита эффективности.
6. Ограничения аудита эффективности.
7. Должностные инструкции аудиторов.
8. Требования к квалификации аудиторов.
9. Обеспечение качества аудита эффективности использования государственных средств.
10. Ревизионные стандарты ИНТОСАИ.
11. Регламентация аудита эффективности в РФ.
12. Формы, методы, приемы аудита эффективности.
13. Общие элементы организации аудита эффективности.
14. Эффективность как предмет аудита эффективности.
15. Аудит результативности.
16. Аудит экономичности и рациональности.
17. Аудит продуктивности.
18. Аудит эффективности как фактор повышения результативности деятельности органов внешнего финансового контроля.
19. Условия внедрения аудита эффективности в деятельность контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.
20. Преимущества применения аудита эффективности в общественном секторе.
21. Изучение системы внутреннего контроля при проведении аудита эффективности.
22. Особенности измерения социальной и экономической эффективности государственных органов.
23. Контроль за работой сотрудников, осуществляющих аудит.
24. Подготовка рекомендаций по итогам аудита эффективности
25. Планирование аудита эффективности. Разработка графиков проведения проверок и их соблюдение.
26. Предварительное изучение тем и объектов проверки.
27. Установление целей проверки.
28. Определение вопросов и объектов проверки.
29. Разработка критериев оценки эффективности.
30. Выбор методов проведения проверки.
31. Сбор информации и фактических данных для получения аудиторских доказательств.
32. Уровень существенности и риск ошибки внутреннего аудитора.
33. Подготовка заключений и выводов по результатам проверки.
34. Подготовка рекомендаций по итогам проверки.
35. Ознакомление руководства проверяемых организаций с результатами аудита эффективности.
36. Подготовка отчета о результатах аудита.
37. Структура отчета.
38. Требования к содержанию отчета.
39. Оценка мероприятий по проверке выполнения рекомендаций и составление соответствующего отчета.
40. Аудит эффективности в условиях бюджетирования, ориентированного на результат.

### **Критерии оценивания:**

**Максимальное количество баллов – 100.**

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса и 1 задание из раздела «Ситуационные задачи».

- 84-100 баллов - оценка «отлично» - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; практико-ориентированное задание решено в полном объеме, проведены верные расчеты, сделан содержательный вывод по результатам проведенных расчетов;

- 67-83 баллов - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе

дисциплины; практико-ориентированное задание решено с небольшими погрешностями, проведены верные расчеты, сделан полный, содержательный вывод по результатам проведенных расчетов, в расчетах и выводах содержатся незначительные ошибки;

- 50-66 баллов - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; практико-ориентированное задание решено частично, частично выбраны верные приемы решения, проведены частичные расчеты, сделан вывод по результатам проведенных расчетов с отдельными, незначительными погрешностями;

- 0-49 баллов - оценка «неудовлетворительно» - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы; практико-ориентированное задание не решено или решено частично, частично выбраны необходимые приемы решения, расчеты не проведены или проведены частично, вывод по результатам проведенных расчетов не сделан или ошибочен.

## Тесты

**1) Не является определением эффективности использования финансовых средств государства?**

1. экономичность;
2. продуктивность;
3. результативность;
4. периодичность.

**2) Аудит эффективности предназначен для?**

1. обоснованности бюджетных расходов;
2. прогнозирования результатов ожидаемой эффективности;
3. оценки полученных результатов бюджетных расходов.

**3) Дайте определение понятию экономичности?**

1. степень соотношения между полученными результатами и использованными на их достижение финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами;
2. абсолютная или относительная экономия финансовых средств исходя из достигнутых количественных и качественных результатов их использования;
3. арифметический контроль показателей;
4. степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования государственных средств.

**4) Что является атрибутом любого контрольного мероприятия?**

1. соблюдение законодательства;
2. мониторинг финансовой деятельности;
3. анализ будущих результатов.

**5) Определить, какое из положений, верно в отношении задач, стоящих перед внешним аудитором?**

1. обнаружить и предотвратить ошибку;
2. оказать помощь руководству в подготовке финансовой отчетности;
3. проверить финансовую отчетность и выразить мнение о ней.

**6) Одним из принципов бюджетной системы является?**

1. результативность контрольных мероприятий;
2. правомерное распределение денежных средств;
3. экономность и эффективность использования бюджетных средств.

**7) При планировании бюджетных ассигнований в новых условиях бюджетного процесса основное внимание уделяется?**

1. правильно составленному плану финансово-хозяйственной деятельности;
2. наличию учетной политики;
3. обоснованию конечных результатов.

**8) Из ниже перечисленных функций определите функцию службы внутреннего аудита?**

1. внедрение информационной системы бухгалтерского учета;
2. контроль эффективности СВК;
3. формирование профессионального мнения в отношении достоверности бухгалтерской отчетности.

**9) В большинстве органов государственного финансового контроля зарубежных стран на основе, каких положений разработаны собственные стандарты, правила или руководства по проведению аудита эффективности, в которых формулируются основные требования, обязательные при его осуществлении?**

1. ревизионных стандартов ИНТОСАИ;
2. внутрифирменных стандартов аудита;
3. о внутреннем контроле соответствующих органов.

**10) Как можно охарактеризовать методологию аудита эффективности?**

1. как формирования результата при экономичном использовании средств;

2. как совокупность определенных методов и процедур, необходимых для формирования заключения относительно экономичности, продуктивности и результативности использования государственных средств проверяемыми организациями;
3. как выявление недостатком при планировании и эффективном использовании средств.

**11) Основные этапы проведение аудита эффективности использования государственных средств?**

1. планирование аудита эффективности, осуществление проверки, подготовка отчета о результатах проверки;
2. проведение проверки. Формирование результатов проверки;
3. составление и планирование графика проведения проверки, анализ эффективности использования государственных средств.

**12) Как можно рассматривать, период времени, необходимый для реализации рекомендаций контрольно-счетных органов?**

1. как этап формирования мнения о проведенной проверке;
2. как этап внедрения результатов проверки;
3. как период подготовки доклада о перспективном развитии.

**13. Международные стандарты высших органов финансового контроля (ISSAIs) разрабатываются:**

- А) Международной Федерацией бухгалтеров;
- Б) Международной организацией высших контрольных органов (ИНТОСАИ)
- В) Минфином

**14. Международные стандарты высших органов финансового контроля (ISSAIs) разрабатываются:**

- А) для повышения эффективности проведения финансового контроля в общественном секторе.
- Б) для повышения эффективности проведения внутреннего аудита в хозяйствующих субъектах;
- В) для повышения эффективности деятельности аудиторских фирм.

**15. Цель данных стандартов международных стандартов высших органов финансового контроля (ISSAIs):**

- А) методологическая поддержка Правительства;
- Б) методологическая поддержка высших контрольных органов стран в развитии их собственного профессионального подхода в контрольной деятельности в соответствии с принятыми ими мандатами, а также внутригосударственными нормативными правовыми актами.
- В) методологическая поддержка Президента.

**16. Стандарты включают в себя все документы, утвержденные ИНТОСАИ с целью совершенствования контрольной деятельности в общественном секторе, структурированные по**

- А) 3 уровням;
- Б) 2 уровням;
- В) 4 уровням.

**17. Первый уровень стандартов ИТОСАИ включает в себя**

- А) основные принципы аудита;
- Б) руководство по аудиту
- В) системообразующие принципы

**18. Второй уровень стандартов ИТОСАИ включает в себя:**

- А) руководство по аудиту
- Б) основные принципы аудита, раскрывающие основы проведения контрольных мероприятий организаций общественного сектора;
- В) основы функционирования высших контрольных органов - раскрывают основные предпосылки для эффективной работы высших органов финансового контроля

**19. Третий уровень стандартов ИТОСАИ включает в себя**

- А) основные принципы аудита, раскрывающие основы проведения контрольных мероприятий организаций общественного сектора;
- Б) руководство по аудиту
- В) основы функционирования высших контрольных органов - раскрывают основные предпосылки для эффективной работы высших органов финансового контроля;

**20. Четвертый уровень стандартов ИТОСАИ включает в себя**

- А) основы функционирования высших контрольных органов - раскрывают основные предпосылки для эффективной работы высших органов финансового контроля;
- Б) основные принципы аудита, раскрывающие основы проведения контрольных мероприятий организаций общественного сектора;
- В) руководство по аудиту

**21. В РФ применяются для целей проведения аудита эффективности в госсекторе:**

- А) Международные стандарты высших органов финансового контроля (ISSAIs)
- Б) стандарты Счетной палаты РФ, контрольно-счетных органов субъектов Федерации и муниципальных образований, внутреннего - в стандартах различных ведомств и учреждений
- В) ФСАД.

**22. Первый уровень стандартов ИНТОСАИ представлен:**

- А) Лимской декларацией руководящих принципов контроля, определяющей ключевые аспекты контрольной деятельности
- Б) Этическим кодексом ИНТОСАИ
- В) стандартами, раскрывающими методику проведения финансового аудита, аудита эффективности, аудита на соответствие

**23. Уровень 2 стандартов ИНТОСАИ представлен:**

- А) Лимской декларацией руководящих принципов контроля, определяющей ключевые аспекты контрольной деятельности
- Б) Этическим кодексом ИНТОСАИ, Мексиканской декларацией, формализованными требованиями к независимости, честности и прозрачности деятельности органов государственного аудита.
- В) стандартами, раскрывающими методику проведения финансового аудита, аудита эффективности, аудита на соответствие

**24. В РФ этические нормы поведения сотрудников, занимающихся контрольной деятельностью, закреплены в госсекторе закреплены в:**

- 1) Лимской декларации
- 2) Этическом кодексе ИНТОСАИ, Мексиканской декларацией, формализованными требованиями к независимости, честности и прозрачности деятельности органов государственного аудита.
- 3) Этическом кодексе сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации и Кодексе этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации,

**25. Уровень 3 стандартов ИНТОСАИ представлен:**

- А) Лимской декларацией руководящих принципов контроля, определяющей ключевые аспекты контрольной деятельности
- Б) Этическим кодексом ИНТОСАИ, Мексиканской декларацией, формализованными требованиями к независимости, честности и прозрачности деятельности органов государственного аудита.

В) стандартами, раскрывающими методику проведения финансового аудита, аудита эффективности, аудита на соответствие  
**2. Инструкция по выполнению:** студент должен выбрать один вариант ответа

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Тестирование проходит один раз. Один правильный ответ – один балл. **Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 25 баллов.**

### 3. Критерии оценки:

- 25-10 баллов ставится студенту, если он правильно ответил на 25-10 тестов;
- 9-0 баллов ставится студенту, если он правильно ответил на 9-0 тестов.

### Темы рефератов

1. Государственно-финансовый контроль, ревизия и аудит: их отличия и задачи.
2. Взаимосвязь и различие между «Государственным контролем» и «государственным аудитом».
3. Совершенствование государственного аудита.
4. Органы государственного финансового контроля и аудита
5. Международный опыт в методологических подходах к организации государственного аудита
6. Финансовый контроль и его особенности в России.
7. Структура органов внешнего государственного финансового контроля
8. Виды государственного контроля.
9. Приемы и методы государственного контроля и аудита.
10. Экономические субъекты и объекты контроля и аудита.
11. Финансовый аудит
12. Аудит эффективности — новая философия внешнего финансового контроля
13. Стратегический аудит
14. Аудит эффективности — высокий уровень требований к персоналу
15. Организация — залог качества и результативности аудита эффективности
16. Проведение аудита эффективности использования государственных средств
17. Итоговый отчет об аудите эффективности
18. Контроль качества аудита эффективности использования государственных и муниципальных средств
19. Отечественные стандарты внешнего государственного аудита
20. Проведение контрольного мероприятия государственного аудита
21. Проведение экспертно-аналитических мероприятий государственного аудита
22. Определение эффективности использования государственных средств
23. Роль государственного аудита в управлении общественными финансами.
24. Аудит хода реализации стратегий и программ социально- экономического развития территории.
25. Аудит эффективности деятельности субъектов бюджетного планирования.
26. Современные проблемы государственного аудита

## **Критерии оценки реферата, доклада:**

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

**Максимальное количество баллов – 40.**

### **Инструкция по выполнению:**

Студент готовит 2 реферата в течение семестра, за каждый из которых студент может получить максимально 20 баллов.

### **Критерии оценивания:**

-студенту выставляется 10-6 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически построенное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;

-студенту выставляется 5-0 баллов– работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

## **Ситуационные задачи**

### **- Ситуационная задача 1**

Изучить план Контрольно-счетной палаты Москвы (других городов и регионов – по выбору) на текущий и предстоящий годы и дать сравнительную оценку плана в отношении аудита эффективности и оценить основные направления аудита эффективности, закрепленные в плане.

### **Ситуационная задача 2**

На сайте Контрольно-счетной палаты Саратовской области изучить 2 отчета о результатах проведения аудита эффективности и провести их сравнительный анализ и дать их критическую оценку.

### **Ситуационная задача 3**

На сайте Контрольно-счетной палаты Ростовской области изучить 2 отчета о результатах проведения аудита эффективности и дать их критическую оценку.

### **Ситуационная задача 4**

На основе отчета о деятельности КСП Москвы (других городов и регионов) оценить результаты деятельности контрольно-счетной палаты в части проведения аудита эффективности.

### **Ситуационная задача 5**

На сайте <https://ksp.mosreg.ru/node/4504> изучить критерии аудита эффективности и оценки рисков на выбор по одному из возможных направлений аудита эффективности. Дать критическую оценку представленным критериям.

Критерии в разрезе возможных направлений аудита эффективности представлены ниже:

1. Критерии аудита эффективности использования средств бюджета Московской области, направленных на мероприятия по строительству фельдшерско-акушерских пунктов, предусмотренных государственными программами Московской области «Здравоохранение Подмосковья» на 2014-2020 годы и «Сельское хозяйство Подмосковья»
2. Критерии оценки рисков возникновения коррупционных проявлений в ходе использования средств бюджета Московской области, предоставленных в 2017-2018 годах на оказание мер государственной поддержки малых форм хозяйствования, направленных на развитие отраслей агропромышленного комплекса, обеспечивающих ускоренное импортозамещение основных видов сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, принятых в рамках реализации государственной программы Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья»

3. Критерии оценки рисков возникновения коррупционных проявлений в ходе использования средств бюджета Московской области, предоставленных Главному управлению Московской области «Государственная жилищная инспекция» на осуществление полномочий
4. Критерии оценки рисков возникновения коррупционных проявлений в ходе использования средств бюджета Московской области, направленных на развитие негосударственного сектора социального обслуживания в 2016-2017 годах в рамках подпрограммы «Социальная поддержка граждан» государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области»
5. Критерии аудита эффективности использования средств бюджета Московской области, предусмотренных отдельным муниципальным образованиям в 2017 году в рамках реализации мероприятий государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы, направленных на повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования (с анализом выполнения мероприятий и достижения показателей, установленных Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки Московской области»)
6. Критерии оценки эффективности аудита реализации в 2017 году мероприятий подпрограмм «Развитие лесного хозяйства в Московской области», «Обеспечивающая подпрограмма» государственной программы Московской области «Экология и окружающая среда Подмосковья» на 2017-2026 годы
7. Критерии аудита эффективности реализации мероприятий подпрограмм «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» и «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов в Московской области» государственной программы Московской области «Культура Подмосковья» на 2017-2021 годы в 2017 году»
8. Критерии аудита эффективности использования средств бюджета Московской области, выделенных на реализацию региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области»
9. Критерии аудита эффективности использования средств бюджета Московской области, выделенных муниципальным образованиям Московской области в рамках государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность
10. Критерии аудита эффективности использования средств, направленных на снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг
11. Критерии аудита эффективности использования бюджетных средств, выделенных из бюджета Московской области на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
12. Критерии аудита эффективности использования средств в 2014 и 2015 годах на обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Главным управлением ветеринарии Московской области и государственными учреждениями ветеринарии Московской области
13. Критерии аудита эффективности и реализации мероприятий по формированию открытости и прозрачности деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области подпрограмм «Развитие системы информирования населения Московской области о деятельности органов государственной власти Московской области», «Обеспечивающая подпрограмма» государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» (с предложениями по совершенствованию осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, с элементами аудита в сфере закупок)
14. Критерии аудита эффективности расходования бюджетных средств на реализацию федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в 2014-2016 годах
15. Критерии аудита эффективности реализации мероприятий подпрограммы II «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья»  
Критерии аудита эффективности реализации в Московской области приоритетного проекта по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Экология» и мероприятий подпрограмм «Охрана окружающей среды» в 2016 году, «Развитие водохозяйственного комплекса Московской области» в 2016 году, «Региональной программы в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами» в 2017 году

## **2. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению**

В течение семестра студент должен решить 5 ситуационных задач. Одна ситуационная задача оценивается в 5 баллов. При выполнении ситуационных задач, студенту необходимо ответить на поставленные вопросы. Задание выполняется в письменном виде. **Решив все за семестр ситуационные задачи, студент может набрать максимально 35 баллов.**

### **3. Критерии оценки:**

- студенту выставляется 5-2 баллов, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы.

- студенту выставляется 1-0 баллов – если решение неверно или отсутствует.

## **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2 и одна задача. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы использования средств автоматизации при проведении аудита, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с программами автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовыми системами.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, нерассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения



ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, ...." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовый материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

-законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, Инструкции, указания, письма и т.п.;
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

## Приложение 2

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания адресованы студентам очной формы обучения.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы использования средств автоматизации при проведении аудита, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с программами автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовыми системами.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, нерассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### **Методические указания по выполнению рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, ...." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличии от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится.

В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги;

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).