

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 10.12.2024 10:41:57

Уникальный программный ключ:

d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования

Российский государственный

университет социальных технологий»

(ФГБОУ ИВО РГУ «СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 АУДИТ

образовательная программа направления подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансовый учет и контроллинг

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Курс 4 семестр 7

Форма обучения очно-заочная

Курс 4 семестр 8

Москва 2024

Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Аудит» - получение студентами комплекса теоретических знаний и практических навыков методики проведения внешнего и внутреннего аудита, организации аудиторской проверки.

Задачи:

- получение представления о сущности аудита и аудиторской деятельности, концептуальных подходах к организации аудиторской деятельности в России;
- получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность, и стандартами аудита;
- ознакомление с классификацией аудита и аудиторских услуг;
- формирование практических навыков организации подготовки аудиторской проверки;
- составление общего плана и программы аудиторской проверки объектов бухгалтерского учета;
- получение знаний о содержании и методиках исчисления уровня существенности и аудиторских рисков;
- получение знаний и формирование практических навыков оценки системы внутреннего контроля организации;
- формирование практических навыков организации аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- получение представления об аудиторских доказательствах и документировании результатов аудиторской проверки;
- формирование практических навыков проведения выборочного исследования и получения аудиторских доказательств, а также применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита;
- формирование мнения и оформление результатов аудиторской проверки.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Аудит» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение учебной дисциплины «Аудит» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Микроэкономика», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Финансы организаций», «Налоговый учет и отчетность»,

Изучение учебной дисциплины «Аудит» необходимо для освоения таких дисциплин, как «Финансовый учет на малых и микропредприятиях», «Финансовый учет процесса производства».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

| Код компет енции | Содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|------------------|--|--|
| ПК-6 | Способен осуществлять аудиторскую деятельность и проводить внутреннюю аудиторскую проверку | <p>ПК-6.1. Знает нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность, различные методики и способы осуществления аудиторской деятельности, профессиональные стандарты внутреннего аудита и регламент его проведения</p> <p>ПК-6.2. Умеет собирать, систематизировать и анализировать финансовую информацию о деятельности экономического субъекта, проводить оценку эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками выполнения аудиторских процедур, оценки полученных аудиторских доказательств, формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания</p> |
| ПК-8 | Способен применять нормы финансового и предпринимательского права в профессиональной деятельности | <p>ПК-8.1. Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, внутреннем контроле, а также правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность экономического субъекта</p> <p>ПК-8.2. Умеет применять нормы финансового и предпринимательского права в деятельности бухгалтера, аудитора, внутреннего контроллера, налоговых консультантов</p> <p>ПК-8.3. Владеет навыками применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, внутреннем контроле, а также правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность экономического субъекта</p> |
| ПК-9 | Способен организовать работу участников аудиторской группы, координировать их деятельность, контролировать ход выполнения аудиторского | <p>ПК-9.1. Знает бизнес-процессы организации и нормативные акты, их регламентирующие</p> <p>ПК-9.2. Умеет выявлять и оценивать факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания; подбирать и организовывать выполнение аудиторских</p> |

| | | |
|--|---------|---|
| | задания | процедур ПК-9.3. Владеет навыками управления деятельностью участников аудиторской группы, анализировать и оценивать их работу и профессиональные качества |
|--|---------|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины «Аудит» составляет 3 зачетные единицы/ 108 часов:

| Вид учебной работы | Всего, часов | | Очная форма | Очно- заочная форма |
|--|-----------------|---------------------------|----------------|---------------------------|
| | | | Курс, часы | Курс, часы |
| | Очная форма | Очно- заочная форма | 4 | 4 |
| Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе: | 54 | 42 | 54 | 42 |
| Лекции (Л) | 18 | 14 | 18 | 14 |
| В том числе, практическая подготовка (ЛПП) | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Практические занятия (ПЗ) | 36 | 28 | 36 | 28 |
| В том числе, практическая подготовка (ПЗПП) | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Лабораторные занятия (ЛР) | - | - | - | - |
| В том числе, практическая подготовка (ЛРПП) | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) | 54 | 66 | 54 | 66 |
| В том числе, практическая подготовка (СРПП) | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего: | | | | |
| Контрольная работа | | | | |
| Курсовая работа | | | | |
| Экзамен | | | | |
| Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах) | 108/3 | 108/3 | 108/3 | 108/3 |

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины

| № п/п | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (тематика занятий) | Формируемые компетенции (индекс) |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 1 | Сущность аудита и его задачи. Содержание аудиторской деятельности. Регулирование аудиторской деятельности | <p>Аудиторская деятельность. Виды и типы аудита. Правовое регулирование отношений субъектов аудита. Принципы аудита: роль, значение в аудите, система принципов аудита: общие для предпринимательства принципы, специальные аудиторские принципы, этические принципы. Общие для предпринимательства принципы: принцип экономической свободы, принцип свободы конкуренции и ограничения монополистической деятельности, принцип законности. Содержание принципов. Специальные аудиторские принципы: принцип независимости, принцип профессионализма, принцип конфиденциальности, государственное регулирование аудита. Содержание принципов. Этические принципы: честность, объективность, профессиональная компетентность, профессиональное поведение, добросовестность. Содержание принципов.</p> <p>Регулирование аудиторской деятельности: понятие и содержание. Регулирование аудиторской деятельности как система: субъекты, объект, инструмент. Органы, регулирующие аудиторскую деятельность в России, распределение полномочий и функций между отдельными органами, регулирующими аудиторскую деятельность. Стандартизация аудиторской деятельности. Необходимость, цели, задачи стандартизации аудиторской деятельности. Международные стандарты аудиторской деятельности. Задачи и цели международных стандартов аудиторской деятельности. Цели и задачи внутрифирменных стандартов аудиторской деятельности.</p> | ПК-6, ПК-8 |
| 2 | Планирование аудита. Аудиторские риски | <p>Планирования аудита: роль и значение планирования в организации аудиторской деятельности и достижения эффективных ее результатов. Этапы планирования: знакомство с аудируемым субъектом, оценка бизнеса клиента, оценка систем внутреннего контроля клиента, оценка риска необнаружения, составление стратегии аудита, составление плана аудита. Стратегия аудита: содержание, структура, документирование. План аудита: содержание, структура, документирование. Существенность как системообразующая категория в аудите; роль существенности в организации аудиторской деятельности и непосредственно в процессе аудиторской проверки. Этапы аудита, на которых существенность играет определяющую роль; влияние существенности на профессиональное суждение аудитора по вопросу достоверности показателей финансовой отчетности. Методы оценки уровня существенности; роль значимых статей баланса при определении уровня существенности; зависимость вида аудиторского заключения от уровня существенности.</p> <p>Аудиторский риск как система рисков, обусловленная особенностями функционирования аудируемого субъекта, организации системы внутреннего контроля и деятельности непосредственно аудитора. Риск бизнеса (неотъемлемый риск): содержание, приемлемые уровни, методы определения уровня. Риск системы внутреннего контроля: содержание, приемлемые уровни, методы определения уровня. Риск необнаружения: содержание, приемлемые уровни, методы определения уровня. Природа рисков, связанных и присущих аудиторской деятельности; необходимость разграничения рисков, присущих аудиту как виду предпринимательской деятельности, и рисков, связанных с собственно аудиторскими процедурами и результатами деятельности аудиторской организации.</p> | ПК-6, ПК-8 |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| 3 | <p>Аудиторская выборка. Аудиторские доказательства и процедуры</p> | <p>Выборка в аудите: понятие, цели, виды. Сбор аудиторских доказательств посредством проведения выборочных исследований. Содержание частных целей аудита, которые являются основным фактором для планирования выборки: существование, полнота, права и обязанность, стоимость, точность, раскрытие. Требования к генеральной и выборочной совокупности для достижения репрезентативности выборочных исследований. Методы и способы отбора элементов для выборочной совокупности. Способы расчета размера выборки в зависимости от ее вида: способы расчета монетарной выборки, способы расчета атрибутивной выборки; способы расчета выборочного интервала для атрибутивной выборки и монетарной выборки. Методы расчета ошибки в генеральной совокупности для монетарной выборки и для атрибутивной выборки</p> <p>Аудиторские доказательства: понятие, роль в аудите, цель их подготовки. Подготовка доказательств для обоснования мнения о достоверности показателей финансовой отчетности. Характеристики аудиторских доказательств: достаточность, надлежащий характер, убедительность. Источники получения аудиторских доказательств; классификация аудиторских доказательств в зависимости от источников их получения; взаимосвязь убедительности аудиторских доказательств и источников их получения.</p> | ПК-6, ПК-8 |
| 4 | <p>Документирование в аудите. Аудиторское заключение</p> | <p>Рабочие документы в аудите: понятие, роль. Цели формирование рабочих документов в аудите. Факторы, оказывающие влияние на объем и состав рабочих документов аудита; внешние и внутренние факторы. Стадии формирования рабочих документов аудитора. Источники получения или создания рабочих документов аудитора. Систематизация рабочих документов аудитора; досье: понятие, содержание; структура досье; специальное, постоянное, текущее досье. Оформление документов, свидетельствующих как о собранных аудиторских доказательствах, фактах проведения аудиторских процедур и всей работы аудитора для формирования профессионального суждения; содержание рабочих документов аудитора. Регламент (порядок) создания, систематизации и хранения рабочих документов аудитора.</p> <p>Аудиторское заключение: понятие, нормативное регламентирование, оформление аудиторского мнения в форме аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений: немодифицированное аудиторское заключение, модифицированное аудиторское заключение, отказ от выражения мнения, привлекающей внимание; аудиторское заключение, содержащее мнение с оговоркой из-за ограничения объема; аудиторское заключение, содержащее мнение с оговоркой из-за разногласий относительно учетной политики и ненадлежащего метода учета; аудиторское заключение, содержащее мнение с оговоркой из-за разногласий относительно раскрытия информации; аудиторское заключение, содержащее отрицательное мнение из-за разногласий относительно учетной политики или адекватности представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности. Факторы, влияющие на выбор аудитором вида аудиторского заключения: ограничение объема работы аудитора; разногласия с руководством относительно допустимости выбранной учетной политики, метода ее применения, адекватности раскрытия информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности.</p> | ПК-6, ПК-8 |
| | | Практический аудит | |

| | | | |
|---|---|---|------------------|
| 5 | <p>Аудит учредительных, документов и формирования уставного капитала. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации</p> <p>Проверка учета операций с денежными средствами</p> | <p>Цели аудита, общая цель аудита, частные цели аудита. Источники информации при аудите формирования и изменения уставного капитала: устав организации, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации в органах статистики, налоговой инспекции, внебюджетных фондах, протоколы собраний, документы приватизации, патенты для субъектов малого предпринимательства, договоры банковских счетов и вкладов, проспекты эмиссии, приказы, распоряжения, внутренние положения и др. Стратегия аудиторской проверки, план аудиторской проверки. Проверка юридического статуса экономического субъекта и права его функционирования, проверка наличия государственной регистрации и лицензирования отдельных видов деятельности. Проверка формирования уставного капитала, его структуры, обоснованности оценки вносимых ценностей, состава учредителей и их взносов, правильности оформления бухгалтерскими документами и отражения в бухгалтерском учете; проверка правильности оформления изменения уставного капитала, анализ его обоснованности. Особенности аудита складочного капитала, уставного капитала паевого фонда. Цели аудита, общая цель аудита, частные цели аудита; источники информации при аудите основных средств. Стратегия аудиторской проверки: структура, содержание разделов система внутреннего контроля и аудиторские процедуры по существу. План и методы аудиторской проверки: проверка соблюдения нормативных положений, регулирующих организацию бухгалтерского учета на предприятиях; проверка методики аудиторской проверки постановки бухгалтерского учета; оценка организационной системы бухгалтерского учета; оценка формы бухгалтерского учета и ее соответствия условиям организации и управления предприятия; оценка системы документации и документооборота; оценка автоматизации бухгалтерского учета; анализ и оценка учетной политики предприятия</p> <p>Цель проверки и источники информации. Нормативное регулирование денежных операций. Методы проверки кассовых операций и операций по счетам в банках. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами. Проверка условий хранения и учета денежных средств в кассе. Проверка организации внутреннего контроля. Проверка законности операций с наличными денежными средствами, использования их по целевому назначению, возврата в банк неиспользованных денег, соблюдения правил и лимитов расчетов наличными деньгами. Проверка и подтверждение отчетной информации о наличии и движении денежных средств. Проверка операций с денежными документами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Типичные нарушения действующих правил ведения операций с денежными средствами и их последствия. Обобщение выявленных замечаний по результатам проверки денежных операций.</p> | ПК-6, ПК-8, ПК-9 |
|---|---|---|------------------|

| | | | |
|---|---|--|------------------|
| 6 | <p>Аудит расчетных и кредитных операций. Аудит финансовых вложений и ценных бумаг</p> | <p>Цели проверки и источники информации. Нормативное регулирование ведения и учета кредитных операций. Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта и эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками. Аудит расчетов по претензиям. Проверка состояния претензионной работы. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений экономического субъекта. Анализ потребности экономического субъекта в кредитах, условий получения, источников покрытия, эффективности использования. Аудит расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей, проверка правомерности использования льгот по налогам и внебюджетным платежам. Проверка и подтверждение отчетных показателей о состоянии расчетных и кредитных отношений предприятия. Типичные ошибки и искажения в учете расчетных и кредитных операций. Обобщение результатов проверки.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Нормативное регулирование финансовых вложений и операций с ценными бумагами. Аудит долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Аудит инвестиционных и долговых ценных бумаг и оценка эффективности финансовых вложений в них. Аудит исчисления и выплаты дивидендов, расчетов с бюджетом по налогам. Обобщение результатов проверки.</p> | ПК-6, ПК-8, ПК-9 |
| 7 | <p>Аудит операций с основными средствами и нематериальным и активами. Аудит операций с материально-производственными запасами</p> | <p>Цели проверки и источники информации. Нормативное регулирование операций с основными средствами и нематериальными активами и их учет. Аудит капитальных вложений и оценки вводимых в действие объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов. Аудит источников финансирования капитальных вложений. Проверка наличия и операций по поступлению и выбытию основных средств, их документального оформления и отражения в учете. Проверка выбытия недоамортизированных объектов, правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации: учета проведения капитального и текущего ремонта, достоверности и эффективности связанных с ним затрат. Проверка наличия и операций по движению нематериальных активов. Проверка срока полезного действия нематериальных активов и их амортизации, правильности аналитического учета основных средств и нематериальных активов и их учета по местам эксплуатации и материально ответственным лицам. Проверка правильности учета арендных и лизинговых операций. Оценка обеспеченности предприятия основными средствами, их состояния и эффективности использования. Подтверждение правильности отражения основных средств и нематериальных активов в балансе и приложения к нему. Типичные нарушения в учете операций с основными средствами и нематериальными активами. Обобщение выявленных замечаний по результатам проверки.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Нормативное регулирование операций с материально-производственными запасами (МПЗ) и их учет. Проверка сохранности и операций по движению производственных запасов, материальных ценностей и товаров, правильности их стоимостной оценки, документального оформления и отражения в учете. Проверка складского учета товарно-материальных ценностей. Проверка экспортных и импортных товарных операций. Проверка правильности налогообложения МПЗ. Проверка правильности отражения МПЗ в балансе. Обобщение результатов проверки.</p> | ПК-6, ПК-8, ПК-9 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
| 8 | <p>Аудит расчетов по оплате труда</p> <p>Аудит издержек производства и обращения, и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Аудит продажи готовой продукции</p> | <p>Цели проверки и источники информации. Трудовое законодательство и нормативная база расчетов по оплате труда и налогообложению физических лиц. Проверка соблюдения законодательства о труде. Проверка документального оформления трудовых соглашений. Проверка расчетов по оплате труда со штатным и внештатным персоналом предприятия. Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом, в том числе по расчетам по возмещению материального ущерба и по операциям займа. Проверка правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами. Типичные ошибки и нарушения в учете расчетов по оплате труда. Обобщение результатов проверки.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Нормативная база учета затрат на производство и издержек обращения. Методы проверки правильности учета затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг). Проверка правильности учета затрат на основное, вспомогательное и незавершенное производство. Проверка учета внутренних производственных процессов. Проверка правильности учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Проверка правильности учета и оценки незавершенного производства. Проверка обоснованности используемых методов учета затрат на производство. Оценка эффективности затрат на производство. Типичные ошибки в учете затрат на производство и исчислении себестоимости продукции. Обобщение результатов проверки издержек производства и себестоимости продукции.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Нормативная база организации и учета реализации продукции. Проверка правильности отражения в учете реализации продукции в соответствии с принятой экономической субъектом учетной политикой. Проверка документального подтверждения и учета отгрузки и реализации продукции. Проверка учета коммерческих расходов и их распределения. Проверка налогообложения продукции. Проверка достоверности и анализ показателей финансовых результатов от реализации продукции. Ошибки в учете готовой продукции и ее реализации. Обобщение результатов проверки.</p> | ПК-6, ПК-8, ПК-9 |
| 9 | <p>Аудит финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Аудиторская проверка состояния забалансового учета</p> | <p>Цели проверки и источники информации. Нормативная база аудита формирования финансовых результатов Аудит текущего использования прибыли и ее распределения. Аудит налогообложения прибыли, прибыли, остающейся в распоряжении предприятия. Особенности аудита финансовых результатов на субъектах малого предпринимательства. Проверка и подтверждение отчетности о финансовых результатах. Типичные ошибки и искажения в учете, отчетности и налогообложении прибыли. Обобщение результатов.</p> <p>Цель проверки и источники информации. Аудит учета арендованных основных средств. Аудит товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и товаров на комиссию. Аудит других объектов забалансового учета. Обобщение результатов проверки.</p> | ПК-6, ПК-8, ПК-9 |

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела | Аудиторная работа | | Внеауд. работа | Объем в часах |
|-----------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| | | Л | ПЗ | СР | Всего |
| | | в том числе, ЛПП | в том числе, ПЗПП | в том числе, СРПП | в том числе, ПП |
| 7 семестр | | | | | |
| 1 | Сущность аудита и его задачи. Содержание аудиторской деятельности Регулирование аудиторской деятельности | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | - | - | - | - |
| 2 | Планирование аудита Аудиторские риски | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 3 | Аудиторская выборка Аудиторские доказательства и процедуры | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 4 | Документирование в аудите Аудиторское заключение | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 5 | Аудит учредительных, документов и формирования уставного капитала. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации Проверка учета операций с денежными средствами | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 6 | Аудит расчетных и кредитных операций Аудит финансовых вложений и ценных бумаг | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 7 | Аудит операций с основными | 2 | 4 | 6 | 12 |

| | | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|------------|
| | средствами и нематериальными активами Аудит операций с материально-производственными запасами | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 8 | Аудит расчетов по оплате труда Аудит издержек производства и обращения, и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Аудит продажи готовой продукции | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 9 | Аудит финансовых результатов и использования прибыли Аудиторская проверка состояния забалансового учета | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| | <i>Итого:</i> | 18 | 36 | 54 | 108 |
| | <i>В том числе ПП:</i> | 10 | 16 | 16 | 42 |
| | <i>Всего:</i> | 18 | 36 | 54 | 108 |
| | <i>В том числе ПП:</i> | 10 | 16 | 16 | 42 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела | Аудиторная работа | | Внеауд. работа | Объем в часах |
|-----------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| | | Л | ПЗ | СР | Всего |
| | | в том числе, ЛПП | в том числе, ПЗПП | в том числе, СРПП | в том числе, ПП |
| 8 семестр | | | | | |
| 1 | Сущность аудита и его задачи. Содержание аудиторской деятельности Регулирование аудиторской деятельности | 1 | 2 | 8 | 11 |
| | | - | - | - | - |
| 2 | Планирование аудита Аудиторские риски | 1 | 2 | 10 | 13 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 3 | Аудиторская выборка Аудиторские доказательства и процедуры | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 4 | Документирование в аудите | 1 | 2 | 10 | 13 |

| | | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|------------|
| | Аудиторское заключение | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 5 | Аудит учредительных, документов и формирования уставного капитала. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации Проверка учета операций с денежными средствами | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 6 | Аудит расчетных и кредитных операций Аудит финансовых вложений и ценных бумаг | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 7 | Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами Аудит операций с материально-производственными запасами | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 8 | Аудит расчетов по оплате труда Аудит издержек производства и обращения, и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Аудит продажи готовой продукции | 2 | 4 | 6 | 12 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 9 | Аудит финансовых результатов и использования прибыли Аудиторская проверка состояния забалансового учета | 1 | 2 | 8 | 11 |
| | | 1 | 2 | 2 | 5 |
| | <i>Итого:</i> | 14 | 28 | 66 | 108 |
| | <i>В том числе ПП:</i> | 10 | 16 | 16 | 42 |
| | <i>Всего:</i> | 14 | 28 | 36 | 108 |
| | <i>В том числе ПП:</i> | 10 | 16 | 16 | 42 |

2.4. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Очная форма обучения

| № | Название разделов и тем | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|--|--------------|-------------------------|---|
| 1 | Сущность аудита и его задачи. Содержание аудиторской деятельности Регулирование аудиторской деятельности | Подготовка к опросу и тестированию | 6 | ПК-6 | Опрос, тест |
| 2 | Планирование аудита Аудиторские риски | Подготовка к тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, тест, решение практических задач |
| 3 | Аудиторская выборка Аудиторские доказательства и процедуры | Подготовка к опросу, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, решение практических задач |
| 4 | Документирование в аудите Аудиторское заключение | Подготовка к контрольной работе, подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, тест, решение практических задач, контрольная работа |
| 5 | Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации Проверка учета операций с денежными средствами | Подготовка к опросу выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | Опрос, решение практических задач |
| 6 | Аудит расчетных и кредитных операций Аудит финансовых вложений и ценных бумаг | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий, решение кейса | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |

| | | | | | |
|---|---|---|----|------------------|----------------------------|
| 7 | Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами Аудит операций с материально-производственными запасами | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| 8 | Аудит расчетов по оплате труда. Аудит издержек производства и обращения, и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Аудит продажи готовой продукции | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| 9 | Аудит финансовых результатов и использования прибыли. Аудиторская проверка состояния забалансового учета. | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| | ИТОГО | | 54 | | |

Очно-заочная форма обучения

| № | Название разделов и тем | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|--|--------------|-------------------------|---|
| 1 | Сущность аудита и его задачи. Содержание аудиторской деятельности Регулирование аудиторской деятельности | Подготовка к опросу и тестированию | 8 | ПК-6 | Опрос, тест |
| 2 | Планирование аудита Аудиторские риски | Подготовка к тестированию, выполнение практических заданий | 10 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, тест, решение практических задач |
| 3 | Аудиторская выборка Аудиторские доказательства и процедуры | Подготовка к опросу, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, решение практических задач |

| | | | | | |
|---|--|--|----|------------------|---|
| 4 | Документирование в аудите Аудиторское заключение | Подготовка к контрольной работе, подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 10 | ПК-6, ПК-8 | Опрос, тест, решение практических задач, контрольная работа |
| 5 | Аудит учредительных, документов и формирования уставного капитала. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики организации Проверка учета операций с денежными средствами | Подготовка к опросу выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | Опрос, решение практических задач |
| 6 | Аудит расчетных и кредитных операций Аудит финансовых вложений и ценных бумаг | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий, решение кейса | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| 7 | Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами Аудит операций с материально-производственными запасами | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| 8 | Аудит расчетов по оплате труда. Аудит издержек производства и обращения, и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Аудит продажи готовой продукции | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 6 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| 9 | Аудит финансовых результатов и использования прибыли. Аудиторская проверка состояния забалансового учета. | Подготовка к опросу и тестированию, выполнение практических заданий | 8 | ПК-6, ПК-8, ПК-9 | решение практических задач |
| | ИТОГО | | 66 | | |

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- психоэмоциональное состояние студентов;

- психологический климат, который сложился в студенческой группе;

- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;

- преподнесение материала с использованием средств наглядности;

- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента,

которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом необходимо учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. По очной форме обучения

| Семестр | Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|---------------|---|--|---------------------|
| 7 | Л | Лекция-дискуссия, лекция-беседа | 10 |
| | ПЗ | Анализ письменных практических заданий | 20 |
| Итого: | | | 30 |

5.2. По очно-заочной форме обучения

| Семестр | Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|---------------|---|--|---------------------|
| 8 | Л | Лекция-дискуссия, лекция-беседа | 8 |
| | ПЗ | Анализ письменных практических заданий | 16 |
| Итого: | | | 24 |

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Доклад-презентация. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Следует обращать внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан

презентацией, следует включить в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому необходимо продумать схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не следует в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, аудитория будет понимать, сколько слайдов осталось до конца доклада, а также задавать вопросы по теме выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

Метод анализа конкретной ситуации - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из

возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа

может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решат, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль –

Вопросы для устного опроса по теме 2 «Планирования аудита. Аудиторские риски»

1. От каких факторов зависит объем планирования аудиторской проверки?
2. Какие аспекты необходимо учитывать при разработке общей стратегии аудита?
3. Что представляет собой программа аудита?
4. Из каких источников аудитор может получить сведения о бизнесе клиента?
5. Каковы цели составления письма-обязательства о согласии на проведение аудита?
6. Какие аспекты раскрываются в письме-обязательстве?
7. Какая информация включается в рабочую документацию аудитора?

Пример тестового задания (по теме 2 «Планирования аудита. Аудиторские риски»)

Вопрос 1: Аудиторский риск – это:

- а) опасность обнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- б) опасность обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- в) опасность составления неверного заключения о показателях финансовой отчетности;
- г) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации.

Вопрос 2: Риск при выборке – это:

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

Вопрос 3: Риск при выборке – это:

- а) опасность, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных отклонений;
- б) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации;
- в) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки.

Вопрос 4: Риск неотъемлемый – это:

- а) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- б) опасность составления неверного заключения о показателях финансовой отчетности;
- в) опасность, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных ошибок;

Вопрос 5: Чем выше неотъемлемый риск бизнеса, тем риск необнаружения:

- а) выше;
- б) ниже;
- в) нет зависимости.

Контрольная работа

Пример контрольной работы по теме 4 «Документирование аудита»

Целью самостоятельной работы является формирование у студентов навыков оформления рабочих документов аудитора. Исходные данные: 1. Финансовая отчетность хозяйствующего субъекта; 2. Международный стандарт аудита № 230 «Аудиторская документация». Требуется: 1. составить список действий аудитора по определению общего уровня существенности; 2. составить список результатов этих действий (расчетов, планов и т.д.); 3. определить содержание рабочего документа аудитора в соответствии с МСА 230 «Аудиторская документация»; 4. разработать структуру рабочего документа аудитора в соответствии с требованиями МСА 230 «Аудиторская документация».

Практические задачи

Пример задачи по теме 5 «Проверка учета операций с денежными средствами»

С расчетного счета по чеку № 778127 от 20 октября, выписанному на предъявителя и подписанному руководителем организации и главным бухгалтером, получено из отделения банка на неотложные хозяйственные нужды 2000 руб. Деньги в главную кассу не поступили и в кассовой книге не оприходованы. На корешке чека имеется подпись коммерческого директора о получении чека, по которому банк выдал предъявителю 2000 руб.

В представленном авансовом отчете коммерческого директора указано получение под отчет из банка 2000 руб., которые израсходованы на командировочные нужды. К авансовому отчету приложено командировочное удостоверение и другие документы на произведенные расходы в сумме 2000 руб., в том числе железнодорожные билеты на сумму 360 руб. до города, куда он был командирован для участия в оптовой ярмарке. Главный бухгалтер составил следующие проводки по данной операции:

Д-т сч. 71 К-т сч. 51 - 2000 руб. - получены коммерческим директором для хозяйственных нужд деньги из банка;

Д-т сч. 44 (20) К-т сч. 71 - 2000 руб. - списаны деньги, израсходованные коммерческим директором на командировочные нужды.

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

6.2. Вопросы к зачету с оценкой

1. Контроль, как функция управления.
2. Понятие и сущность аудита и его экономическая обусловленность.
3. Существенные отличия аудита от других форм контроля (ревизии).
4. Цель и задачи аудита.
5. Виды аудита.
6. Аудит внешний и внутренний.
7. Аудит обязательный и инициативный .
8. Услуги, сопутствующие аудиту.
9. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности.
10. Права и обязанности аудиторских организаций.
11. Права и обязанности аудируемых лиц.
12. Этика поведения аудиторов.
13. Аудиторская тайна.
14. Независимость аудитора.
15. Уровни нормативного регулирования аудиторской деятельности.
16. Федеральные стандарты аудиторской деятельности.
17. Письмо-обязательство аудитора, условие его подготовки, форма и содержание.
18. Договор на оказание аудиторских услуг, его содержание и оформление.
19. Взаимоотношения внутренних и внешних аудиторов.
20. Планирование аудита, его назначение и принципы.
21. Составление аудиторской программы и разработка конкретных аудиторских процедур.
22. Этапы аудиторской проверки.
23. Существенность в аудите, методика ее определения.
24. Аудиторские риски, их оценка и методы снижения.
25. Выборка в аудите.
26. Аудиторские процедуры и их оформление.
27. Виды аудиторских доказательств и требования, предъявляемые к ним.
28. Аудиторское заключение, его значение и материалы для составления.
29. Структура аудиторского заключения и порядок его представления.
30. Виды аудиторского заключения, их краткая характеристика.
31. Заведомо ложное аудиторское заключение.
32. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности.
33. Аудит учредительных документов.
34. Аудит учетной политики.
35. Оценка аудитором системы бухгалтерского учета и внутреннего аудита.
36. Аудит кассовых операций.
37. Аудит операций по расчетным и другим счетам в банках.
38. Аудит финансовых вложений.
39. Аудит операций с основными средствами.
40. Аудит нематериальных активов.
41. Аудит заемных средств
42. Аудит расчетных операций.
43. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
44. Аудит расчетов по оплате труда.
45. Аудит издержек производства.
46. Аудит реализации продукции.
47. Аудит прочих доходов и расходов.

48. Аудит финансовых результатов.
49. Аудит бухгалтерской отчетности и финансового состояния организации.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Кочинев, Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 413 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5bd0860ac63961.15941177. - ISBN 978-5-16-019354-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2110956>. – Режим доступа: по подписке.
2. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111349>. – Режим доступа: по подписке.
3. Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 744 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544932>.

7.2 Дополнительная литература

1. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1863115. - ISBN 978-5-16-017617-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2091891>. – Режим доступа: по подписке.
2. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/25135. - ISBN 978-5-16-012528-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869004>. – Режим доступа: по подписке.
3. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536333>.

7.3 Программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition – операционная система со встроенными верифицированными средствами защиты информации.
2. Почта VK WorkMail – корпоративная почта для бизнеса.
3. КонтурТолк – российский сервис для видеоконференцсвязи
4. КонсультантПлюс – кроссплатформенная справочная правовая система, разработанная в России.
5. Антиплагиат ВУЗ – система проверки текстов на уникальность.
6. MAPK-SQL – автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС).

7. Антивирус Касперского – антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое «Лабораторией Касперского».

7.4 Электронные ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронная библиотечная система «Znanium»: <https://znanium.ru/>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
6. Polpred.com. Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
7. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru/>

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической

памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие специалисты. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

2. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов здравоохранительной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, здравоохранительной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или

недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Защита реферата. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного

изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик вправе выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного в университете лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям проникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекать время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| №п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|------|---|---|
| 1. | Аудитория №109 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 11 Системных блоков IRu, 11 Мониторов Acer, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 11 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 2. | Аудитория №111 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая. Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 3. | Аудитория №302б | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая; Интерактивная панель Smart; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 4. | Аудитория №303 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая</p> |

| | | |
|----|----------------|--|
| | | система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 5. | Аудитория №304 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 10 моноблоков – Lime, 10 - клавиатур, 10 - компьютерных мышей, 10 – трэкболов, 10 – специальных клавиатур для инвалидов |
| 6. | Аудитория №305 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система SVEN 230; Вебкамера PK910P; Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 7. | Аудитория №306 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Системных блоков IR, 12 Монитор Acer , 12 клавиатур, 12 мышей; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W; Вебкамера Logi; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 8. | Аудитория №308 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U; 12 Мышей DEPO MRV-1190U; Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1; Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i; |

| | | |
|-----|-----------------|--|
| | | Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 9. | Аудитории № 309 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A;</p> <p>11- системных блоков, 11 – мониторов Acer, 11 – клавиатур, 11- компьютерных мышей;</p> <p>Свитч;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 10. | Аудитории № 310 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Logitech M100;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Проектор;</p> <p>Экран для проектора;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 11. | Аудитории № 311 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Проектор;</p> <p>Экран для проектора;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 12. | Аудитория №402 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь;</p> <p>Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система Sven;</p> <p>Вебкамера AuTech PK910K;</p> <p>Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 13. | Аудитория №403 | Помещение для лекционных, практических занятий |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>(семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY, мышь 3D Optical Mouse; Акустическая система Sven 245; Вебкамера A4Tech PK910K; Интерактивная панель Geckotouch. Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт.</p> |
| 14. | Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний) | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера PK-910M; Интерактивная панель Geckotouch; Видеокамера Dahua DH-IPC – 2 шт. Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Стол ученические 12 Стулья ученические 24 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p> |
| 15. | Аудитория №405 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung,</p> |

| | | |
|-----|-----------------|--|
| | | <p>клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 16. | Аудитория №409 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100; Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300; Акустическая система Sven 312; Вебкамера Genius; Меловая доска; Интерактивная доска Smart; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 17. | Аудитории № 410 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 18. | Аудитории № 411 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054; Колонки Microlab B53; Вебкамера Logi; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 19. | Аудитории № 412 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U;</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Меловая доска; Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 20. | Библиотека | Помещения для самостоятельной работы: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 6 ноутбуков RBook; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN. |
| 21. | Актовый зал (студенческое пространство) | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender, интерактивная панель Nova |
| 22. | Аудитория №2-120 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска. |
| 23. | Аудитория № 3-210 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 24. | Аудитория № 3-212 | Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; |

| | | |
|-----|-------------------|---|
| | | Видеокамера Dahua DH-IPC. |
| 25. | Аудитория № 3-214 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 26. | Аудитория № 3-216 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 компьютер – Системный блок, 9 Монитор Samsung, 9 клавиатура Logitech Y-SU61, 9 мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |
| 27. | Аудитория № 3-219 | <p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая; Видеокамера Dahua DH-IPC.</p> |

