ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К рабочей программе дисциплины

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 «Аудит»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – очная

Рязань 2026 г

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Работа в дистанционном учебном курсе «Аудит. Часть 1» – не менее 1 часа в неделю *(1-й семестр изучения дисциплины).*

Работа в дистанционном учебном курсе «Аудит. Часть 2» – не менее 1 часа в неделю *(2-й семестр изучения дисциплины).*

Работа в дистанционном учебном курсе «Аудит. Часть 3» – не менее 1 часа в неделю *(2-й семестр изучения дисциплины).*

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

3) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;
- при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;
- в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии;
- при изучении материалов дистанционного учебного курса «Аудит. Часть 1» следует руководствоваться «Методическими рекомендациями для студентов», расположенными во Вводном модуле дистанционного учебного курса;
- при изучении материалов дистанционного учебного курса «Аудит. Часть 2» следует руководствоваться «Методическими рекомендациями для студентов», расположенными во Вводном модуле дистанционного учебного курса;
- при изучении материалов дистанционного учебного курса «Аудит. Часть 3» следует руководствоваться «Методическими рекомендациями для студентов», расположенными во Вводном модуле дистанционного учебного курса.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на

них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

- конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;
- при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;
- при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче зачета и экзамена не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия существенно дополняют лекции по дисциплине. В процессе анализа и решения задач, тестов, обсуждения теоретических и практических вопросов студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебных пособий и учебников, дистанционного учебного курса. В процессе решения задач вырабатываются навыки вычислений, работы литературой.

В часы самостоятельной работы студенты должны решать задачи, тесты, которые они не успели решить во время аудиторных занятий, а также те задачи, тесты, которые не получились дома. Отсутствие спешки на таких занятиях должно дать положительный эффект.

Правила дискуссии

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее.

Каждое выступление должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить всем участникам возможность высказаться. Все выступления должны быть внимательно рассмотрены участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность, что каждое ваше слово будет сказано по существу вопроса. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим мнением, сохраняйте спокойствие. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, следует вести себя корректно.

Подготовка публичного доклада

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности обучающегося, представляет собой сообщение о сути вопроса или исследования применительно к заданной тематике. Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение обучающимися лекционного материала или рассмотрение вопросов для дополнительного изучения. Подготовка публичного доклада способствует:

– формированию навыков самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизации;

– развитию навыков логического мышления;
– углублению теоретических знаний по проблеме исследования;
– развитию навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией, умению уверенно пользоваться научной терминологией.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение. В ходе доклада должны быть сделаны ссылки на использованные источники. В ходе доклада могут быть приведены иллюстрации, таблицы, схемы, макеты, документы и т.д.; использована маркерная (меловая) доска для иллюстрации излагаемых тезисов.

Подготовка реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:
– не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок;
– дает ответ на вопрос, а именно: что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:
– титульный лист;
– содержание работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
– введение;
– текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Текст реферата должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, абзацный отступ – 1,25 см. Текст реферата следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Объем реферата – 10-15 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Подготовка эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Создателем жанра эссе считается М. Монтень («Опыты», 1580 г.). Это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе: введение; основная часть; заключение.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. Здесь важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержание аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Совершено необходимый способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. В заключении подводятся итоги эссе или еще раз вносятся пояснения, подкрепляется смысл и значение изложенного в основной части материала.

Требования к структуре эссе:

- титульный лист;
- содержание с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть эссе).

Текст эссе должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, абзацный отступ – 1,25 см. Текст эссе следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Объем эссе – до 5 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Подготовка к сдаче зачета

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к зачету.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических занятий, приобретения навыков самостоятельной работы, а также формой проверки теоретических знаний.

Главная задача зачета состоит в том, чтобы у обучающегося из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к зачету, обучающийся приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью.

Обучающемуся важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого обучающегося успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы обучающийся ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

- вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
- текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Обучающийся должен их ставить перед собой при подготовке к зачету, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к зачету не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения тестов.

Планируйте подготовку к зачету с точностью до часа, учитывая сразу несколько факторов:

- неоднородность материала и этапов его проработки (например, на первоначальное изучение уходит больше времени, чем на повторение);
- свои индивидуальные способности;
- ритмы деятельности;
- привычки организма.

Чрезмерная физическая нагрузка наряду с общим утомлением приведет к снижению интеллектуальной деятельности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует сделать часовой перерыв.

Подготовку зачету следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи зачета.

Подготовка курсовой работы

В процессе изучения дисциплины предусмотрено выполнение курсовой работы.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме, которое должно отличаться критическим подходом к изучению литературных источников; материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, увязан с избранной обучающимся темой; изложение темы должно быть конкретным, содержащим фактические данные и выводы по рассматриваемой теме.

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине предусматривает:

- систематизацию и закрепление полученных обучающимся теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применить теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую информацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающегося.

Курсовая работа должна состоять из структурных элементов, расположенных в следующем

порядке:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- глава 1 (теоретическая);
- глава 2 (аналитическая);
- глава 3 (конструктивная);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем курсовой работы должен быть в пределах 30 - 35 страниц машинописного текста, включая титульный лист и список использованных источников (без приложений). Курсовая работа должна быть набрана на компьютере и распечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Должны соблюдаться следующие параметры: поля - левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка - 1,27 см.

Основная часть времени, выделенная на выполнение курсовой работы, затрачивается на самостоятельную подготовку. Прежде чем выполнять курсовую работу, студенту необходимо детально разобраться в теоретическом материале по заданной теме, после этого необходимо провести расчеты согласно методическим указаниям к курсовой работе.

Важным этапом является защита курсовой работы. В процессе защиты студент отвечает на вопросы преподавателя, касающиеся теоретического материала, выполнения практического задания, комментирует полученные в ходе выполнения курсовой работы результаты. При подготовке к защите курсовой работы рекомендуется пользоваться основной и дополнительной литературой, а также конспектом лекций, материалами дистанционных учебных курсов. Итоговый результат зависит от того, насколько тщательно обучающийся готовился к защите курсовой работы.

Подготовка к сдаче экзамена

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к экзамену.

Экзамен – форма промежуточной проверки знаний, умений, владений, степени освоения дисциплины.

Главная задача экзамена состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью.

Экзамены дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач.

На экзамене оцениваются:

- понимание и степень усвоения теории;
- методическая подготовка;
- знание фактического материала;
- знакомство с основной и дополнительно литературой, а также с современными публикациями по данному курсу;
- умение приложить теорию к практике, решать задачи, тесты, правильно проводить расчеты и т. д.;
- логика, структура и стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения.

Но значение экзаменов не ограничивается проверкой знаний. Являясь естественным завершением работы студента, они способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов.

Студенту важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого студента успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы студент ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

– вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
– текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Студент должен их ставить перед собой при подготовке к экзамену, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к экзамену не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач, тестов.

Перед экзаменом назначается консультация, цель которой – дать ответы на вопросы, возникшие в ходе самостоятельной подготовки. Здесь студент имеет полную возможность получить ответ на все неясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации весь курс. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет повторением и закреплением знаний для всех студентов. Лектор на консультации, как правило, обращает внимание на те разделы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных разделах курса.

На непосредственную подготовку к экзамену обычно дается три - пять дней. Этого времени достаточно только для углубления, расширения и систематизации знаний, на устранение пробелов в знании отдельных вопросов, для определения объема ответов на каждый из вопросов программы.

Планируйте подготовку с точностью до часа, учитывая сразу несколько факторов:

– неоднородность материала и этапов его проработки (например, на первоначальное изучение уходит больше времени, чем на повторение),
– свои индивидуальные способности,
– ритмы деятельности;
– привычки организма.

Чрезмерная физическая нагрузка наряду с общим утомлением приведет к снижению интеллектуальной деятельности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует сделать часовой перерыв. Для сокращения времени на включение в работу целесообразно рабочие периоды делать более длительными, разделяя весь день примерно на три части – с утра до обеда, с обеда до ужина и с ужина до сна.

Подготовку к экзаменам следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке. Необходимо внимательно сверить свои конспекты лекций с программой, чтобы убедиться в том, все ли разделы отражены в лекциях. Отсутствующие темы законспектировать по учебнику и учебному пособию. Более подробное планирование на ближайшие дни будет первым этапом подготовки к очередному экзамену. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, терминов. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи экзамена.

2. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИСКУССИЙ

Модуль 1 (1-й семестр изучения дисциплины)

1. Возникновение и развитие аудита как профессиональной области деятельности.
2. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России.
3. Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России.
4. Концепция профессионализма, независимости и конфиденциальности аудитора.
5. Аудиторские доказательства, их виды и классификация, связь между доказательствами.

Модуль 2 (2-й семестр изучения дисциплины)

1. Проверка учета операций с основными средствами.
2. Аудит учета операций с нематериальными активами.

3. Аудит учета расчетных операций.
4. Аудит формирования финансовых результатов и их использования.
5. Особенности проведения аудита и оказания сопутствующих услуг в современной информационной среде.

3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

Модуль 1 (1-й семестр изучения дисциплины)

1. Социальная теория аудита.
2. Постулаты аудита.
3. Планирование аудита, его назначение и принципы.
4. Осуществление контроля соблюдения аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.
5. Сравнительные характеристики рынка аудиторских услуг в различных странах.

Модуль 2 (2-й семестр изучения дисциплины)

1. Аудит учредительных документов.
2. Аудиторская проверка с производственными запасами и затратами.
3. Аудит дебиторской и кредиторской задолженности промышленного предприятия.
4. Система внутреннего контроля (аудита) в системе управления предприятия.
5. Сравнительный анализ регулирования аудиторской деятельности в России и за рубежом.

4. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

Модуль 1 (1-й семестр изучения дисциплины)

1. Организация аудита на территории Евразийского экономического союза.
2. Роль аудита как гаранта социальной и экономической устойчивости развития общества.
3. Противоречие публично-правовой природы аудита и принципа конфиденциальности.
4. Взаимосвязь эффективности управления и применимости принципа непрерывности деятельности организации.
5. Профессиональный скептицизм и совершенствование его применения в аудиторской деятельности.
6. Основные этапы становления и развития аудита в России.
7. «Полицейская» теория аудита.
8. Теория модератора.
9. Квазикритическая теория аудита.
10. Теория агентов.
11. Права, обязанности и ответственность аудиторов.
12. Права, обязанности и ответственность проверяемых экономических субъектов.
13. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности.
14. Уровни нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в РФ.
15. Методы оценки независимости в аудиторской деятельности.
16. Кодекс профессиональной этики аудиторов.
17. Письмо-соглашение об условиях аудиторского задания, условие его подготовки, форма и содержание.
18. Объем аудиторской проверки и определяющие его факторы, оценка стоимости аудиторских услуг.
19. Договор на оказание аудиторских услуг, его условия, содержание и оформление.
20. Разработка общей стратегии аудита.
21. Составление программы аудита и разработка конкретных аудиторских процедур.
22. Этапы аудиторской проверки.

23. Понятие существенности и использование его в проведении аудиторских проверок. Факторы, влияющие на существенность.
24. Понятие риска и его использование в аудиторской деятельности.
25. Организационная структура внутреннего контроля предприятия.
26. Отражение процедур контроля в положениях о подразделениях и должностных инструкциях.
27. Документооборот и контрольная среда.
28. Основные контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности.
29. Особенности организации внутреннего контроля в сложных многозвенных структурах.
30. Внутренний контроль и консолидированная отчетность.
31. Понятия и методы обоснования аудиторской выборки.
32. Критерии аудиторской выборки.
33. Статистическая аудиторская выборка.
34. Методы и порядок сбора информации.
35. Аудиторские процедуры. Процедура по существу и аналитическая процедура. Контрольные процедуры. Тесты средств контроля.
36. Источники и методы получения аудиторских доказательств.
37. Оценка собранных доказательств.
38. Использование аналитических процедур в ходе аудиторской проверки.
39. Оценка применимости допущения непрерывности деятельности в ходе аудиторской проверки.
40. Виды аудиторского заключения.
41. Порядок отражения событий, произошедших после даты составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Подготовка письменной информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.
43. Использование работы эксперта при сборе аудиторских доказательств.
44. Контроль качества аудиторской деятельности в РФ.
45. Организация и осуществление аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами противодействия коррупции.

Модуль 2 (2-й семестр изучения дисциплины)

1. Аудиторские процедуры проверки операций с производственными запасами и затратами.
2. Совершенствование аудита расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Общие принципы формирования и аудита информации о финансовых результатах.
4. Аудит прочих доходов и расходов.
5. Совершенствование методического инструментария аудиторских проверок в условиях информационного общества.

5. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ

Модуль 1 (1-й семестр изучения дисциплины)

1. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения.
2. Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке, общие требования и структура аудиторского заключения.
3. Организация аудиторской фирмой контроля качества выполнения аудиторских процедур.

Модуль 2 (2-й семестр изучения дисциплины)

1. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству в ходе аудита.
2. Совершенствование методического инструментария аудита расчетов с бюджетом.
3. Методика аудита расчетов с подотчетными лицами: внутрифирменный аудиторский стандарт.

6. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Задание 1. Укажите правильное отнесение услуг, представленных в таблице, к аудиторской деятельности и аудиту:

Аудиторская деятельность	Аудит
Сопутствующие услуги	Согласованные процедуры
Компиляция финансовой информации	Обзорная проверка
Разработка инвестиционных проектов	Управленческое консультирование
Консультирование по вопросам налогообложения	Проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание 2. Прочитайте текст и заполните пропуски словами или словосочетаниями из представленного списка. Обратите внимание, что слова и словосочетания могут повторяться, а некоторые являются лишними.

Текст: «Согласно Федеральному закону от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», _____представляет собой предпринимательскую деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг. _____ состоит в _____ проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица. Основной целью _____ является выражение мнения о _____ проверенной отчетности. Под _____ понимается предпринимательская деятельность, осуществляемая аудиторскими фирмами (индивидуальными аудиторами) помимо проведения аудиторских проверок».

Слова и словосочетания для вставки: аудит; эффективность; отчет аудитора; аудиторская деятельность; оплачиваемый; сопутствующие аудиту услуги; достоверность; аудиторское заключение; независимый; аудиторское мнение.

Задание 3. Аудиторская организация ООО «Аудитор» заключила договор с ПАО «Заря» на проведение:

а) восстановления бухгалтерского учета с 1 января 2021 г. по 1 января 2022 г.;

б) аудиторской проверки с 1 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

Укажите факты несоответствия данных, приведенных в договоре, действующему законодательству.

Задание 4. Рассмотрите имеющуюся информацию об экономических субъектах. Обсудите, что можно сказать об этих экономических субъектах. Какой из них подлежит обязательному аудиту?

1. Благотворительный фонд «Дети» в течение года получал благотворительные взносы от различных коммерческих организаций и физических лиц и направлял их в интернаты.

2. ПАО «Гамма» по итогам года получило выручку от продаж продукции на сумму 985 560 тыс. руб., суммарная стоимость его активов на конец года составила 2 895 тыс. руб. Иностранным инвесторам принадлежит 33% уставного капитала.

3. ПАО «Дельта» по итогам года получила прибыль от продаж 2 118 171 тыс. руб., себестоимость проданных товаров – 2 633 754 тыс. руб., прочие расходы – 2 92 578 тыс. руб.

Задание 5. Иванов С.М. решил заниматься аудиторской деятельностью. Для получения квалификационного аттестата аудитора он направил в декабре 2022 г. в уполномоченный федеральный орган:

а) заявление;

б) копию диплома и выписку из трудовой книжки, заверенную по мету постоянной работы;

в) две фотографии.

Согласно записям в трудовой книжке, Иванов С.М. имеет стаж работы в течение трех лет из последних пяти в качестве юриста ООО «Мираж» и высшее педагогическое образование.

В январе 2023 г. все ранее предоставленные ему документы вернули. Укажите причину и возможные дальнейшие действия Иванова С.М.

Задание 6. В марте 2022 г. саморегулируемая организация аудиторов обратилась в аудиторскую организацию ООО «Прио-Аудит», являющуюся ее членом, с просьбой предоставить ей копии документов, полученные при проверке ПАО «Атриум» в 2021 г. Аудиторская организация отказалась предоставить указанные документы.

Правомерен ли отказ ООО «Прио-Аудит»? Укажите нормативный документ, подтверждающий ответ.

Задание 7. Торговый дом «Книга» по итогам 2022 года имеет следующие показатели:

а) объем годовой выручки 18 256 139 руб.;

б) сумма активов баланса на конец года 2 345 959 руб.

Определите, подлежит ли Торговый дом «Книга» обязательному аудиту за 2022 г.?

Задание 8. Саморегулируемая организация аудиторов принимает одобренный АНО ЕАК Кодекс профессиональной этики аудиторов. Саморегулируемая организация аудиторов не вправе включить в принимаемый ею Кодекс профессиональной этики аудиторов дополнительные требования.

Найдите неточности в формулировке задания. Ответ аргументируйте ссылкой на нормативный документ. При необходимости дополните ответ.

Задание 9. В течение нескольких лет организация-клиент обращается к услугам одной и той же аудиторской организации для подтверждения достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. В течение всего времени взаимоотношений в проверках участвует одна и та же аудиторская группа, сотрудники которой из года в год специализируются на аудите конкретных участков (основные средства, материально-производственные запасы и т.д.).

Определите угрозы нарушения этических принципов, меры по их устранению и возможные преимущества от сложившейся ситуации.

Задание 10. Аудиторская организация ООО «Аудит-Консалтинг» в лице генерального директора Смирнова Иннокентия Сергеевича 18 февраля 2023 г. заключила договор с ООО «Микма» в лице директора Быкова Ивана Петровича на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 г. Аудиторская организация обязуется закончить проверку 12 марта 2023 г. Заказчик обязуется оплатить услуги организации 18 марта 2023 г. В сумме 75 тыс. руб.

Реквизиты:

ООО «Микмас», юридический адрес: 390006, г. Рязань, ул. Затинная, д. 50, корп. 5., телефон / факс: (4912) 23-15-67, (4912) 23-10-14, e-mail: mikma15_78@yandex.ru.

ООО «Аудит-Консалтинг», юридический адрес: 390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 100, корп. 8, оф. 4., телефон / факс: (4912) 27-16-97, (4912) 25-18-13, e-mail: auditorskayuslyga@yandex.ru.

Составьте договор № 45 о проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности в Российской Федерации.
2. Особенности эволюции аудита в Российской Федерации и его регулирование в условиях применения МСА.
3. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации в условиях новых требований к качеству аудита.
4. Роль саморегулирования на современном этапе развития аудита в Российской Федерации.
5. Модели регулирования аудиторской деятельности: преимущества и недостатки.
6. Сравнительный анализ регулирования аудиторской деятельности в России и за рубежом.
7. Рынок аудиторских услуг: анализ, тенденции, перспективы.
8. Влияние кризисов XXI века на рынок аудиторских услуг.
9. Конкурентоспособность аудиторских организаций.
10. Сравнительные характеристики рынка аудиторских услуг и систем регулирования аудиторской деятельности в различных странах.

11. Роль аудита как гаранта социальной и экономической устойчивости развития общества.
12. Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в Российской Федерации.
13. Стратегические перспективы развития аудиторской профессии.
14. Применение концептуального подхода к соблюдению основных принципов этики при проведении аудита.
15. Профессиональный скептицизм и совершенствование его применения в аудиторской деятельности.
16. Противоречие публично-правовой природы аудита принципу конфиденциальности.
17. Организационные, экономические, личностные и иные критерии зависимости аудитора.
18. Консалтинг и аудит: проблемы совмещения.
19. Основные направления повышения качества работы аудиторских организаций.
20. Контроль качества аудиторской деятельности в РФ как целостная система контрольных органов и мероприятий.
21. Влияние внешнего контроля качества работы аудиторских организаций на рынок аудиторских услуг.
22. Процедуры и анализ результатов мониторинга качества аудита при проведении внешнего контроля качества аудиторской деятельности.
23. Механизмы рыночного контроля аудиторской деятельности.
24. Стандартизация и унификация внутреннего контроля качества аудита в аудиторских группах.
25. Организация внутреннего контроля качества аудиторских заданий как фактора повышения публичной природы аудита.
26. Оценка эффективности бизнес-процессов аудиторской организации как объекта контроля качества аудита.
27. Использование результатов обзорных проверок для повышения эффективности внешнего и внутреннего контроля качества аудита.
28. Планирование аудиторской проверки с учетом понимания деятельности экономического субъекта и оценки рисков искажения отчетности.
29. Существенность в аудите, методы ее оценки.
30. Аудиторская оценка риска существенного искажения в финансовой отчетности.
31. Аудиторский риск и факторы, определяющие риск мошенничества и риск существенного искажения по другим причинам, кроме мошенничества.
32. Основные подходы к организации оценки эффективности системы внутреннего контроля при проведении аудита.
33. Оценка эффективности контрольных процедур в бизнес-процессах, связанных с подготовкой финансовой отчетности.
34. Аудиторская выборка: подходы и их ограничения.
35. Выборочное исследование в аудите и его влияние на качество риск-ориентированного планирования аудиторских процедур.
36. Аналитические процедуры в аудите: возможность и необходимость использования.
37. Аудиторские доказательства и аудиторские процедуры.
38. Аудит прогнозной отчетности: сбор аудиторских доказательств.
39. Действия аудитора при невозможности получения аудиторских доказательств в отношении нескольких элементов финансовой отчетности.
40. Возможности роботизации при выполнении аудиторских процедур.
41. Документирование аудита.
42. Взаимосвязь эффективности управления и применимости принципа непрерывности деятельности организации.
43. Использование результатов оценки допущения непрерывности деятельности аудируемого лица как фактора стабильного развития экономического субъекта.
44. Взаимоотношения различных субъектов при проведении аудита.
45. Взаимодействие аудитора с лицами, отвечающими за корпоративное управление на всех этапах проведения аудита.
46. Взаимодействие с экспертом аудитора и внешним экспертом при проведении аудита справедливой стоимости.
47. Взаимодействие аудитора с внешними и внутренними экспертами при проведении аудита финансовой отчетности.
48. Взаимодействие внешних и внутренних аудиторов при проведении аудита финансовой

отчетности публичной организации.
49. Взаимодействие внешних и внутренних аудиторов при проведении оценки системы внутреннего контроля подготовки годовой финансовой отчетности в кредитных организациях.
50. Взаимодействие аудиторских организаций в процессе аудита консолидированной отчетности.
51. Задачи аудита при оценке вероятности прогнозного сценария банкротства.
52. Процедуры аудита на его заключительной стадии.
53. Подготовка аудиторского заключения.
54. Оформление результатов аудиторских услуг.
55. Особенности выражения мнения аудитора о достоверности в период кризиса и пандемии.
56. Оценка результатов аудита прогнозной финансовой информации для целей стратегического планирования и управления.
57. Аудит соблюдения требований законодательства аудируемым лицом.
58. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и коррупции в аудите.
59. Использование информационных технологий в аудиторской деятельности.
60. Особенности проведения аудита и оказания сопутствующих услуг в современной информационной среде.
61. Согласование условий задания по обзорной проверке финансовой отчетности прошедших периодов.
62. Аудит нефинансовой отчетности как инструмент оценки репутации экономического субъекта.
63. Аудит раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о рисках деятельности экономического субъекта.
64. Специфика аудита финансовых организаций, использующих электронный документооборот.
65. Специфика планирования и проведения налогового аудита.

8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

Модуль 1 (1-й семестр изучения дисциплины)

1. Место аудита среди функций управления, этапы становления.
2. Понятие аудита, его предмет и объекты.
3. Принципы проведения аудита.
4. Виды аудита.
5. Пользователи аудиторской информации.
6. Методы проведения аудиторских проверок.
7. Экономика аудиторской деятельности.
8. Обучение и аттестация аудиторских кадров.
9. Права и обязанности аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудируемых лиц.
10. Юридическая и административная ответственность аудитора (аудиторской фирмы).
11. Модели регулирования аудиторской деятельности.
12. Законодательно-нормативное регулирование аудиторской деятельности в РФ.
13. Ключевые положения Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
14. Ключевые положения Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».
15. Система аудиторских стандартов.
16. Органы, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ.
17. Саморегулирование в области аудиторской деятельности.
18. Профессиональная этика и независимость.
19. Кодекс профессиональной этики аудиторов.
20. Место проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности в системе услуг, оказываемых аудиторскими организациями.
21. Понятие и структура цикла аудиторской проверки.
22. Оформление взаимоотношений аудитора и клиента.
23. Предварительное обследование и заключение договора на проведение аудиторской проверки.
24. Планирование аудиторской проверки. Общая стратегия и план аудита.

25. Существенность ошибок, выявленных в ходе аудиторской проверки. Методы оценки уровня существенности в ходе аудиторской проверки.
26. Аудиторский риск: понятие, модель и алгоритм оценки.
27. Система внутреннего контроля организации: понятие и компоненты.
28. Оценка системы внутреннего контроля организации внешним аудитором.
29. Понятие аудиторской выборки.
30. Этапы выборочной аудиторской проверки.
31. Значение аудиторских доказательств и предъявляемые к ним требования.
32. Источники аудиторских доказательств.
33. Виды, процедуры и методы получения аудиторских доказательств.
34. Аудиторская документация.
35. Аналитические процедуры.
36. Оценка применимости непрерывности деятельности в ходе аудита.
37. Сущность аудиторского заключения.
38. Содержание аудиторского заключения.
39. Немодифицированное и модифицированное аудиторское заключение.
40. Обстоятельства формирования мнения, отличающегося от немодифицированного аудиторского заключения.
41. Ключевые вопросы аудита.
42. Использование работы внутренних аудиторов.
43. Работа эксперта при сборе аудиторских доказательств.
44. Система контроля качества аудиторской деятельности в РФ.
45. Государственный контроль (надзор) за деятельностью СРО.
46. Внешний контроль качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов.
47. Внутренний контроль качества в аудиторской организации.
48. Контроль качества аудиторских услуг.
49. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма.
50. Аудит в целях противодействия.

9. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

Модуль 2 (2-й семестр изучения дисциплины)

1. Аудит учетной политики.
2. Источники информации для аудиторской проверки учетной политики.
3. Перечень аудиторских процедур при аудите учетной политики.
4. Аудит системы документирования операций.
5. Информационная база аудита капитальных вложений.
6. Общая стратегия аудита капитальных вложений.
7. План аудита капитальных вложений.
8. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита капитальных вложений.
9. Информационная база аудита основных средств.
10. Общая стратегия аудита основных средств.
11. План аудита основных средств.
12. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита основных средств.
13. Информационная база аудита нематериальных активов.
14. Общая стратегия аудита нематериальных активов.
15. План аудита нематериальных активов.
16. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита нематериальных активов.
17. Информационная база аудита сырья и материалов.
18. Общая стратегия аудита сырья и материалов.
19. План аудита сырья и материалов.
20. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита сырья и материалов.
21. Информационная база аудита затрат на производство.
22. Общая стратегия аудита затрат на производство.

23. План аудита затрат на производство.
24. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита затрат на производство.
25. Информационная база аудита готовой продукции.
26. Общая стратегия аудита готовой продукции.
27. План аудита готовой продукции.
28. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита готовой продукции.
29. Информационная база аудита товаров.
30. Общая стратегия аудита товаров.
31. План аудита товаров.
32. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита товаров.
33. Информационная база аудита финансовых вложений.
34. Общая стратегия аудита финансовых вложений.
35. План аудита финансовых вложений.
36. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита финансовых вложений.
37. Информационная база аудита денежных средств.
38. Общая стратегия аудита денежных средств.
39. План аудита денежных средств.
40. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита денежных средств.
41. Информационная база аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
42. Общая стратегия аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
43. План аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
44. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
45. Информационная база аудита расчетов с покупателями и заказчиками.
46. Общая стратегия аудита расчетов с покупателями и заказчиками.
47. План аудита расчетов с покупателями и заказчиками.
48. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками.
49. Информационная база аудита расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению.
50. Общая стратегия аудита расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению.
51. План аудита расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению.
52. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита расчетов по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению.
53. Информационная база аудита расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
54. Общая стратегия аудита расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
55. План аудита расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
56. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
57. Информационная база аудита кредитов и займов.
58. Общая стратегия аудита кредитов и займов.
59. План аудита кредитов и займов.
60. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита кредитов и займов.
61. Информационная база аудита уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли.
62. Общая стратегия аудита уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли.
63. План аудита уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли.
64. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли.
65. Информационная база аудита доходов, расходов и формирования финансового результата.
66. Общая стратегия аудита доходов, расходов и формирования финансового результата.
67. План аудита доходов, расходов и формирования финансового результата.

68. Типичные ошибки, выявляемые в ходе аудита доходов, расходов и формирования финансового результата.
69. Задачи аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.
70. Аудит достоверности бухгалтерского баланса.
71. Аудит достоверности отчета о финансовых результатах.
72. Аудит приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРЫ	**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ	**09.08.24** 11:47 (MSK)	Простая подпись
ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ	**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ	**09.08.24** 11:47 (MSK)	Простая подпись

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО	**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ	Простая подпись