

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 10.09.2021 14:17:42
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации
самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине
Аудит**

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2021

Методические указания по учебной дисциплине Аудит разработаны с учетом актуализированного ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания содержат указания по организации самостоятельной работы студента, примерные темы сообщений, практические задания, список вопросов для самоконтроля, глоссарий, а также список рекомендуемых источников.

Составитель (автор): И.А. Вовченко, преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Протокол № 9 от «28» мая 2021 г

Председатель П(Ц)К специальности _____ И.А. Вовченко
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 6 от «31» мая 2021 г

Председатель учебно-методического совета колледжа
_____ С.В.Шинакова
личная подпись

Содержание

1 Введение	4
2 Распределение часов по темам самостоятельной внеаудиторной работы студентов.	7
3 Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы	7
4 Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы	7
5 Список вопросов для самоконтроля	10
6 Глоссарий по дисциплине «Аудит»	10
7 Список рекомендуемых источников	12
8 Приложение А	13

1 Введение

Целью учебной дисциплины «Аудит» является изучение комплекса экономических знаний и практических навыков студентами о законодательном и нормативном регулировании аудиторской деятельности, оценки системы внутреннего контроля организации, планировании аудита, об основных принципах проведения внешнего аудита в организациях, адаптация ранее приобретенных навыков в области бухгалтерского финансового учета, налогообложения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Аудит» направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении самостоятельной работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Аудит» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Содержание методических указаний соответствует требованиям актуализированного Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В соответствии с учебным планом на самостоятельную работу отводится 5 часов.

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

– изучение тем дисциплины по учебным пособиям и лекциям;

– самоподготовка к практическим занятиям;

– подготовка сообщений и выполнение презентаций;

– выполнение практических заданий;

– самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

– самостоятельную работу студента в библиотеке;

– изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;

– изучение электронных учебных материалов (электронных учебников и т.п.),

прикладных компьютерных программ.

Изучение тем дисциплины по учебным пособиям и лекциям

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней. Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ

дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Подготовка сообщений и презентаций к ним осуществляется в соответствии с данными методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы.

При подготовке сообщения можно использовать литературу, рекомендованную преподавателем, подбирать материал в Интернете, обращаться к преподавателю за разъяснением непонятного материала. Полученную информацию необходимо осмыслить, изучить и переработать. К сообщению необходимо подготовить план выступления в письменном виде. Сообщение необходимо изложить в устной форме на занятии, используя презентацию, при этом можно пользоваться планом выступления.

В рабочей тетради излагается план сообщения, краткий текст сообщения, список используемой литературы и Интернет-ресурсов. Сообщение необходимо оформить в виде презентации. Алгоритм выполнения презентации отражён в приложении А

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену

Ответственным этапом учебного процесса является сдача экзаменов. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

Наличие перечня вопросов к экзамену в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться программой соответствующего курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы, определяющие стандарт знаний по каждой теме.

При подготовке к экзамену в период сессии конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Целесообразным является решение тестов по изучаемому предмету широко представленных в специальных изданиях. Это позволит выявить как общие, так и более узкие вопросы предмета, которые требуют соответствующего уточнения.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Большое значение в самостоятельной подготовке студентов имеет грамотная работа с библиотечным фондом ДГТУ.

Работая в библиотеке, студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы основную и дополнительную литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с основных рекомендованных учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет и других информационных источниках

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации.

Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

2 Распределение часов по темам дисциплины, виды заданий и виды контроля

Наименование разделов и тем		Кол-во часов	Вид задания	Вид контроля
Раздел 1	Основы аудита	2	Подготовка сообщений	Тестирование, устный опрос, диктант, оценка сообщений и презентаций
Раздел 2	Методология аудита	3	Подготовка сообщений	Тестирование, устный опрос, диктант, оценка сообщений и презентаций
<i>Всего по дисциплине</i>		5		

3 Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

3.1 Подготовка сообщения.

При подготовке сообщения можно использовать литературу, рекомендованную преподавателем, подбирать материал в Интернете, обращаться к преподавателю за разъяснением непонятого материала. Полученную информацию необходимо осмыслить, изучить и переработать. К сообщению необходимо подготовить план выступления в письменном виде. Сообщение необходимо изложить в устной форме на занятии, используя презентацию, при этом можно пользоваться планом выступления.

В рабочей тетради излагается план сообщения, краткий текст сообщения, список используемой литературы и Интернет-ресурсов.

4 Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ АУДИТА

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Принципы аудита. Организация аудиторской службы.

Тема 1.2 Нормативное регулирование аудиторской деятельности

Самостоятельная работа № 1

1. Подготовка сообщения

Методические указания:

1. Выбрать тему сообщения.
2. Найти информацию в учебной, нормативной литературе и сети интернет.
3. Составить план сообщения.
4. Составить сообщение на 4-5 минут.
5. Подготовить сообщение в письменном виде в рабочей тетради.
6. Оформить презентацию.
7. Подготовиться к защите сообщения.

Темы сообщений выбираются обучающимися самостоятельно.

Темы сообщений по аудиту:

1. История развития аудита в зарубежных странах.
2. Этапы становления контроля в России
3. Роль аудита в развитии финансового контроля.
4. Сущность аудита и его задачи
5. Организация аудиторской службы в Российской Федерации

6. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.
7. Саморегулируемые организации аудиторов: понятие, функции.
8. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в РФ и в мире.
9. Основные положения Закона «Об аудиторской деятельности».
10. Характеристика стандартов аудиторской деятельности.
11. Характеристика международных стандартов аудиторской деятельности
12. Внутрифирменные аудиторские стандарты.
13. Квалификационные требования, предъявляемые к профессии аудитора.
14. Организация и нормативное регулирование аудиторской деятельности в России
15. Этические нормы аудита
16. Права, обязанности и ответственность аудитора

Основные требования к защите сообщения:

1. Время сообщения – 4-5 минут (введение, основная часть и заключение).
2. Презентация, отражающая основные мысли сообщения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки).
3. Чёткая формулировка выводов.

Критерии оценки

Сообщение оценивается по пятибалльной системе. Итоговая оценка является результатом оценок:

- 1) за информативность текста;
- 2) за устную защиту работы;
- 3) качество презентации;
- 4) ответы на вопросы.

При выставлении оценки будет учитываться актуальность темы сообщения, соответствие содержания работы заданной теме и глубина проработки материала.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5», если обучающийся рассказывает, рассказ аргументированный, четкий, отсутствие ошибок и неточностей в презентации;

оценка «4», если обучающийся рассказывает, заглядывая в текст выступления; отсутствуют ошибки в презентации, но есть недочёты;

оценка «3», если обучающийся читает выступление, в презентации присутствуют ошибки;

оценка «2», если задание не выполнено.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Тема 2.2. Аудиторское заключение.

Самостоятельная работа №2

1. Подготовка сообщения

Методические указания:

1. Выбрать тему сообщения.
2. Найти информацию в учебной, нормативной литературе и сети интернет.
3. Составить план сообщения.
4. Составить сообщение на 4-5 минут.
5. Подготовить сообщение в письменном виде в рабочей тетради.
6. Оформить презентацию.
7. Подготовиться к защите сообщения.

Темы сообщений выбираются обучающимися самостоятельно.

Темы сообщений по аудиту:

1. Внутрифирменный контроль качества аудита
2. Юридическая ответственность аудитора.
3. Ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ перед клиентами и третьими лицами. Уголовная ответственность.
4. Этапы и последовательность проведения аудита.
5. Планирование и программа аудиторской проверки.
6. Методика проверки и тестирование контрольных моментов.
7. Завершение проверки и составление аудиторского заключения.
8. Применимость допущения непрерывности деятельности
9. Проверка соблюдения нормативных актов при проведении аудита
10. Виды аудиторских доказательств и источники их получения.
11. Аудиторские доказательства
12. Рабочие документы аудитора.
13. Документирование аудита.
14. Аудит в условиях компьютерной обработки данных.
15. Учет операций со связанными сторонами.
16. Разъяснения, предоставляемые руководством проверяемого экономического субъекта.
17. Общение с руководством экономического субъекта.
18. Использование другой аудиторской организации.
19. Использование работы эксперта.
20. Предварительное планирование как этап аудиторской проверки.
21. Сбор общих сведений и информации о правовых обязательствах клиента.
22. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита.
23. Понимание деятельности экономического субъекта.
24. Заключение договора на аудиторскую проверку.
25. Первичный аудит начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности.
26. Оценка существенности в аудите.
27. Факторы, влияющие на суждение о существенности.
28. Существенность и аудиторский риск.
29. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности.
30. Аудиторская выборка.

Основные требования к защите сообщения:

1. Время сообщения – 4-5 минут (введение, основная часть и заключение).
2. Презентация, отражающая основные мысли сообщения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки).
3. Чёткая формулировка выводов.

Критерии оценки

Сообщение оценивается по пятибалльной системе. Итоговая оценка является результатом оценок:

- 1) за информативность текста;
- 2) за устную защиту работы;
- 3) качество презентации;
- 4) ответы на вопросы.

При выставлении оценки будет учитываться актуальность темы сообщения, соответствие содержания работы заданной теме и глубина проработки материала.

Критерии оценки выполненной работы:

оценка «5», если обучающийся рассказывает, рассказ аргументированный, четкий, отсутствие ошибок и неточностей в презентации;

оценка «4», если обучающийся рассказывает, заглядывая в текст выступления; отсутствуют ошибки в презентации, но есть недочёты;

оценка «3» ,если обучающийся читает выступление, в презентации присутствуют ошибки;
оценка «2» , если задание не выполнено.

5 Список вопросов для самоконтроля

1. Понятие, сущность и содержание аудита. Принципы аудита.
2. Организация аудиторской службы в России. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов в РФ и в мире.
3. Виды аудита
4. Нормативное регулирование аудиторской деятельности. Основные положения Закона «Об аудиторской деятельности».
5. Нормативное регулирование аудиторской деятельности. Понятие и виды аудиторских стандартов.
6. Права, обязанности и ответственность аудитора. Профессиональные и этические нормы аудиторской деятельности.
7. Методы аудиторской деятельности.
8. Аналитические процедуры и аналитическая проверка.
9. Методы диагностики значимости и оценка значимости ошибки.
10. Основные этапы аудиторской проверки.
11. Планирование аудиторской работы.
12. Оценка системы внутреннего контроля и разработка программы аудиторской проверки.
13. Существенность и аудиторский риск.
14. Аудиторские доказательства и методы их получения.
15. Рабочие документы аудита.
16. Составление договора на оказание аудиторских услуг.
17. Состав и виды аудиторских заключений.
18. Аудит учёта денежных средств в кассе.
19. Аудит учёта денежных средств на расчётном счёте и специальных счетах в банке.
20. Аудиторская проверка расчётов с бюджетом по налогам.
21. Аудиторская проверка расчётов страховых взносов во внебюджетные фонды
22. Аудиторская проверка учёта расчётных операций.
23. Аудиторская проверка учёта кредитов.
24. Аудиторская проверка учёта займов и средств целевого финансирования.
25. Аудиторская проверка операций с основными средствами.
26. Аудиторская проверка операций с нематериальными активами.
27. Аудиторская проверка операций с производственными запасами.
28. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда.
29. Аудит затрат на производство.
30. Аудит готовой продукции и её продажи.
31. Аудиторская проверка уставного капитала и расчётов с учредителями организации.
32. Аудиторская проверка резервного, добавочного капитала и нераспределённой прибыли.
33. Аудиторская проверка финансовых результатов.
34. Аудиторская проверка отчётности экономического субъекта.

6 Глоссарий по дисциплине «Аудит»

Аудит – предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской или финансовой отчётности, платёжно-расчётной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

Предмет аудита – информация, сосредоточенная в бухгалтерской отчётности экономического субъекта: бухгалтерском балансе, отчёте о финансовых результатах, отчёте об изменениях капитала, отчёте о движении денежных средств, пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.

Основная цель аудита – установление достоверности бухгалтерской или финансовой отчётности экономических субъектов, подлежащих аудиту и соответствия совершённых ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам.

Аудитор – это физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным законодательством, и аттестованное в установленном порядке на право осуществления аудиторской деятельности.

Правила (стандарты) аудиторской деятельности – нормативные документы, регламентирующие единые требования к осуществлению и оформлению аудита и сопутствующих ему услуг, а также к оценке качества аудита, к порядку подготовки аудиторов и к оценке их квалификации.

Планирование аудита – один из обязательных этапов аудита, заключающийся в определении стратегии и тактики, объёма аудиторской проверки, составления общего плана аудита, разработки аудиторской программы и конкретных аудиторских процедур.

Существенность – это свойство информации, которое делает её способной влиять на экономические решения квалифицированного пользователя.

Уровень существенности – это предельно допустимое возможное искажение бухгалтерской (финансовой) отчётности, начиная с которого квалифицированный пользователь этой отчётности не сможет на её основе сделать правильные выводы и принять обоснованные экономические решения.

Аудиторский риск – это вероятность признания аудитором того, что бухгалтерская отчётность достоверна, в то время как она может содержать невыявленные существенные ошибки. Или наоборот – аудитор считает, что бухгалтерская отчётность недостоверна, в то время как она существенных ошибок не содержит.

Аудиторская процедура – это определённый порядок и последовательность действий аудитора для получения необходимых аудиторских доказательств на конкретном участке аудита.

Аудиторские доказательства – это информация, полученная аудитором в ходе проверки от клиента и третьих лиц, или результат её анализа, позволяющие сделать выводы и выразить собственное мнение аудитора по предмету проверки.

Аудиторское заключение – это официальный документ с юридическим статусом, предназначенный для пользователей бухгалтерской отчётности, который содержит мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчётности проверяемого экономического субъекта и о соответствии порядка ведения им бухгалтерского учёта законодательству.

Рабочая документация аудита – материалы, подготавливаемые аудитором и для аудитора либо получаемые и хранимые аудитором в связи с проведением аудита: планы и программы, материалы изучения и оценки систем бухгалтерского учёта, записи о характере и объёме проведенных бухгалтерских процедур и их результатов, заключения экспертов и рекомендации аудиторской организации и др.

7 Список рекомендуемых источников

1 Основные:

1. Парушина Н.В. Аудит. Учебник/ Парушина Н. В., Суворова С. П., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0396-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513734>

2 Дополнительные:

1. Казакова Н.А. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование) (Режим доступа - ЭБС «Юрайт» — ISBN 978-5-534-09320-9).
2. Парушина Н.В. Аудит: практикум : учеб. пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 286 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773992>
3. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для СПО / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общ. ред. М. А. Штефан. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 298 с. — (Серия : Профессиональное образование). (Режим доступа - ЭБС «Юрайт» - — ISBN 978-5-534-03816-3)

3 Печатные издания

1. Конституция РФ. <http://base.garant.ru>
2. Налоговый Кодекс РФ. Части 1 и 2 <http://www.konsyltant.ru/>
3. Гражданский кодекс РФ ч.1.и 2. <http://base.garant.ru>
4. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
7. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

4 Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Гарант»/ <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант+»/ <http://www.konsyltant.ru/>
3. Бухгалтерский учет и налогообложение. Аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. <http://www.buhgalteria.ru/>
4. Главбух»: бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы / <http://www.glavbukh.ru/>
5. Сайт «Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении» / <http://www.nachbukh.ru/>
6. Библиотека бухгалтерских и налоговых документов / <http://www.naloglib.net/>

5 Периодические издания:

1. Журнал «Экономика. Налоги. Право. (<http://znanium.com/catalog/product>),
2. Журнал «Налоги» (<http://znanium.com/catalog/product>),

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Требования к оформлению самостоятельной работы в виде презентации:

Презентация должна содержать не более 15 слайдов. В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">· Соблюдайте единый стиль оформления· Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.· Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	<ul style="list-style-type: none">· Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">· На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.· Для фона и текста используйте контрастные цвета.· Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">· Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.· Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">· Используйте короткие слова и предложения.· Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.· Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">· Предпочтительно горизонтальное расположение информации.· Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.· Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">· Для заголовков – не менее 24.· Для информации не менее 18.· Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.· Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.· Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.· Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none">· Следует использовать:<ul style="list-style-type: none">· рамки; границы, заливку;· штриховку, стрелки;· рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none">· Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.· Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые

	пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none">– с текстом;– с таблицами;– с диаграммами.

При создании презентации, можно использовать рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет.