|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **MODUŁ WYBIERALNY MENADŻER USŁUG PUBLICZNYCH** | | | | | Kod modułu: C 2 | | |
| Nazwa przedmiotu: **Kontrola i audyt** | | | | | Kod przedmiotu: 23 | | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł**: Instytut Ekonomiczny** | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: ***menadżersko - prawny*** | | | | | | | |
| Forma studiów: **stacjonarne** | | Profil kształcenia:  **praktyczny** | | Specjalność: **MUP** | | | |
| Rok / semestr:  **I/II** | | Status przedmiotu /modułu:  **obowiązkowy** | | Język przedmiotu / modułu:  **polski** | | | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | laboratorium | projekt | | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć (godz.) | **15** |  |  | **15** | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | dr Oleksandra Oliynychuk |
| Prowadzący zajęcia | dr Oleksandra Oliynychuk |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Celem kształcenia jest przekazanie wzorców i nowoczesnej wiedzy z zakresu sprawowania nadzoru kierowniczego oraz profesjonalnego wykonywania kontroli i audytu w administracji, a także nabycie umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w praktycznej działalności, w tym sporządzanie profesjonalnej dokumentacji z badań kontrolnych i nabycie umiejętności opracowywania trafnych wniosków pokontrolnych, służących kierownictwu organizacji do korekt i programowania nowych działań. |
| Wymagania wstępne | Znajomość systemu administracji i podstaw zarządzania. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Ma wiedzę w zakresie organizacji i funkcjonowaniu struktur kontroli i audytu, ich ewolucji oraz mechanizmach dokonywania zmian w działalności kontrolnej i audytowej | K2P\_W02 |
| 02 | Ma wiedzę w zakresie na temat sposobu i funkcjonowania systemu kontroli i audytu i instytucjach administracji publicznej | K2P\_W07 |
| 03 | Potrafi stosować metody i narzędzia analizy procesów i zjawisk zachodzących w administracji i jej otoczeniu w odniesieniu do działań kontrolnych i audytu | K2P\_U02 |
| 04 | Potrafi przygotować raport z kontroli i audytu z wykorzystaniem terminów i pojęć z zakresu obszaru nauk społecznych i zaprezentować go w trakcie wystąpień publicznych | K2P\_U05 |
| 05 | Potrafi samodzielnie planować, organizować, realizować działania kontrolne i audytowe w administracji | K2P\_U07 |
| 06 | Jest gotów dotworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania kontrolera i audytora w środowisku pracy i ponoszenia odpowiedzialności za działania kontrolne i audytorski. | K2P\_K01 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Wykład** |
| Nadzór, kontrola, audyt, samoocena -pojęcia. Teoretyczne i prawne aspekty kontroli w administracji. Teoretyczne i prawne aspekty audytu w administracji. Rodzaje kontroli i audytu w administracji. Przedmiot kontroli i audytu. Wybór procesów do kontroli i audytu. Analiza ryzyka do planowania zadań kontrolnych i audytowych. Kryteria i standardy kontroli i audytu. Planowanie, koordynacja i przygotowanie kontroli i audytu. Czynności dowodowe w kontroli i audycie. Dokumentowanie czynności kontroli i audytu. Informowanie o wynikach kontroli i audytu. Czynności pokontrolne i poaudytowe. Teoretyczne i prawne aspekty kontroli zarządczej w administracji. Kryteria i standardy kontroli zarządczej. Standardy pracy kontrolera i audytora. |
| Projekt |
| Identyfikacja i mapowanie procesów w administracji. Rodzaje kontroli i audytu w administracji. Analiza ryzyka do planowania zadań kontrolnych i audytowych. Przykłady metod analizy ryzyka- matematyczna, szacunkowa. Podstawowe zasady kontroli w sektorze publicznym w oparciu o wytyczne ISSAI 100. Audyt w administracji w oparciu o standard ISO 19011. Planowanie, koordynacja i przygotowanie kontroli i audytu. Czynności dowodowe w kontroli i w audycie. Dokumentowanie czynności kontrolnych i audytowych. Kontrola wykonywania zadań administracji w oparciu o standard ISSAI 3000. Kontrola w trybie zwykłym i uproszczonym. Przykłady kontroli wykonywania zadań w administracji. Rodzaje kontroli zarządczej i procedury kontroli zarządczej. Standardy kontroli zarządczej w sektorze publicznym. Kodeks etyki kontrolera w oparciu o standard ISSAI 30. Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego. Przygotowanie projektu raportu. |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1.Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*. https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20111851092/U/D20111092Lj.pdf  2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych.* https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20091571240/U/D20091240Lj.pdf  3.Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. *w sprawie standardów kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych*;  4.Komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 06 grudnia 2012 r. *w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w sprawie planowania i zarządzania ryzykiem;*  5. *Wytyczne do audytowania systemów zarządzania* PN-EN 19011:2018  6. Kontrola wewnętrzna, kontrola finansowa i audyt w jednostkach sektora finansów publicznych / Zygmunt Rola. Ostrołęka : Wydawnictwo ALPHA pro Sp. z o.o., 2003. - 252 s. : il. ; 21 cm.  7. Zarządzanie w jednostkach sektora finansów publicznych : finansowanie działalności, audyt wewnętrzny i kontrola finansowa / redakcja naukowa Jakub J. Brdulak, Anna Kłopotek.Warszawa : Oficyna Wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej, 2008. - 136, [1] strona : ilustracje ; 24 cm.  8. Kontrola zarządcza aspekty teoretyczne i praktyczne / Artur Piaszczyk.Uniwersytet Jana Kochanowskiego ; IBUK Libra, 2020. - 135 s. E-book  9. Kontrola zarządcza jednostek samorządu terytorialnego. Monitoring - kontrola - audyt / Patrycja Szulin.Wolters Kluwer Polska SA ; IBUK Libra, 2021. - 120 s. E-book |
| Literatura uzupełniająca | 1.*Standardy kontroli w administracji rządowej* – wytyczne Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 sierpnia 2017 r.,  2. INTOSAI GOV 9140 Międzynarodowe standardy najwyższych organów kontroli (ISSAI) zostały wydane przez Międzynarodową Organizację Najwyższych Organów Kontroli. Niezależność audytu wewnętrznego w sektorze publicznym. <https://www.nik.gov.pl/plik/id,15921.pdf>  3. Definicja audytu wewnętrznego, Kodeks etyki oraz Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego. https://www.iia.org.pl/sites/default/files/definicja\_kodeks\_standardy\_pl\_en\_2017\_ze\_zmianami.pdf  4. Piotrowska K. *Audyt wewnętrzny w praktyce jednostek samorządu terytorialnego na przykładzie gminy Warka*. Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu : Finanse i audyt wewnętrzny – współczesne wyzwania, 2018, vol. 65, Issue 521, s. 141-152.  5. Jedynak M. *Audyt wewnętrzny w administracji – wyzwanie czy obowiązek?* Magazyn Instytutu Audytorów Wewnętrznych IIA Polska. 2014. Nr 6(8). S. 4-7. <https://www.iia.org.pl/sites/default/files/nr_08_06_2015.pdf>  6. Szczepankiewicz E. *Identyfikacja i ocena ryzyka w jednostce jako obszar współpracy pomiędzy biegłym rewidentem a audytorem wewnętrznym*. Prace naukowe Uniwersytetu ekonomicznego we Wrocławiu. 2018. Nr 503. S. 431-444. https://www.dbc.wroc.pl/publication/48447  7. Młodzik E. *Metody analizy ryzyka w rocznym planie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*. Zeszyty naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego. 2013. Nr 765 Finanse, Rynki Finansowe, Ubezpieczenia. S. 71–80 |
| Metody kształcenia stacjonarnego | 1. Wykład problemowy. 2. Metody aktywizujące. 3. Metody praktyczne. 4. Interaktywne online metody. |
| Metody kształcenia  z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | 1.Kontakt synchroniczny– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);  2.Kontakt asynchroniczny- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w rożnym czasie. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Egzamin | | 01,02, |
| Ocena pracy projektowej | | 03-06 |
| Formy i warunki zaliczenia | Egzamin - test wielokrotnego wyboru - 60% oceny końcowej.  Ocena pracy projektowej - 30% oceny końcowej.  Aktywność w trakcie zajęć -10% oceny końcowej | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach | 15 |  | 15 |
| Samodzielne studiowanie | 15 | 5 |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 15 | 15 |  |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 0,0 | 0,0 |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 20 | 20 |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 10 | 10 |  |
| Udział w konsultacjach | 0,1 | 0,0 |  |
| Inne | 0,0 | 0,0 |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 75,1 | 50,0 | 15 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **3** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **2,0** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | 0,6 | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | 1,2 | | |