

Рабочая программа по дисциплине «Контроль и ревизия» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 20 от 16.01.2017 года.

Автор (составитель): Апалькова Ирина Юрьевна – к.э.н., доцент кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рецензент: Шевченко Борис Иванович – д.э.н., профессор кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета Московского регионального социально-экономического института 30 июня 2021 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2021.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

©Апалькова И.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета	8
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	9
3.1. Очная форма обучения	9
3.2. Заочная форма обучения	9
4. Содержание дисциплины (модуля)	10
4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	10
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	13
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	20
6. Фонд оценочных средств	21
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	22
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	23
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	32
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	35
а) основная учебная литература:	35
б) дополнительная учебная литература:	35
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	35
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	41
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	42
12. Иные сведения и (или) материалы	43
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
13. Лист регистрации изменений	47

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель дисциплины заключается в том, чтобы научить будущих специалистов оперативно контролировать ход хозяйственных процессов, эффективно управлять имуществом организации, предупреждать негативные явления, увеличивать доходы и снижать расходы, что обуславливает необходимость в получении качественной информации о функционировании ее различных подразделений и филиалов, углубленно изучать методы контроля и ревизии в условиях рыночной экономики и использовать материалы контроля и ревизии.

Задачи дисциплины:

- приобретение системы знаний по организации государственного финансового контроля и ревизионной работы;
- объектов контроля и ревизии;
- основных объектов и направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- планирования контрольно-ревизионной работы;
- основных методов контроля и ревизии;
- документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок;
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию контрольно-ревизионной деятельности.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	Знать: Закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем Уметь: Использовать закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем в решении задач управления организацией Владеть: Навыками применения законов и принципов управления организацией
ПК-22	способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Знать: сущность, цели и задачи аудита, отличие аудита от других форм экономического контроля; нормативно-правовое регулирование и организацию аудиторской деятельности; - виды аудита и аудиторских услуг; - стандарты аудиторской деятельности, методику, технику и технологию проведения аудиторских проверок; - способы, источники получения аудиторских

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>доказательств и порядок оформления результатов аудита путем составления аудиторского заключения.</p> <p>Уметь: формулировать задачи аудита и аудиторской деятельности в соответствии с поставленной целью аудита; на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; использовать формы, методы, приемы, правила (стандарты), методiku и технологию проведения аудиторских проверок; применять способы систематизации и обобщения аудиторских доказательств, оценки результатов аудита с позиции их полноты и достоверности для формирования обоснованного аудиторского заключения</p> <p>Владеть: навыками формулирования задач аудита и аудиторской деятельности в соответствии с поставленной целью аудита; методическими и техническими аспектами планирования и организации аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; формами, методами, приемами, правилами (стандартами), методикой и технологией проведения аудиторских проверок; способами систематизации и обобщения аудиторских доказательств, оценки результатов аудита, подготовки аудиторского заключения.</p>
ПК-23	способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	<p>Знать: методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций; - осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии; - приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p> <p>Уметь: использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - планировать и проводить документальную и</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>фактическую проверку финансово-хозяйственных операций; - осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии; - пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p> <p>Владеть: методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций; методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии; навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p>
ПК-25	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	<p>Знать: способы оценки эффективности контроля аудита и анализа - классифицировать критерии оценки, рассчитывать показатели эффективности. - современными методами оценки эффективности анализа, контроля и аудита;</p> <p>Уметь: способы оценки эффективности контроля аудита и анализа; типовые методики оценки эффективности контроля. классифицировать критерии оценки, рассчитывать показатели эффективности; проводить расчеты критерии оценки; современными методами оценки эффективности анализа, контроля и аудита; методиками оценки эффективности анализа, контроля и аудита.</p> <p>Владеть: способы оценки эффективности контроля аудита и анализа; типовые методики оценки эффективности; нормативно-правовую базу критериев оценки эффективности контроля. классифицировать критерии оценки, рассчитывать показатели эффективности; проводить расчеты критерии оценки; использовать при расчете показателей различные программные продукты. современными методами оценки эффективности анализа, контроля и аудита; методиками оценки эффективности анализа,</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		контроля и аудита; экономико-математическими методами анализа.
ПК-26	способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности	<p>Знать: базовые основы расчета основных экономических и социально-экономических показателей; методы расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные методы анализа и критерии оценки экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Уметь: рассчитывать и оценивать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации; применять нормативно-методическую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками использования информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации; современными методами компьютерной обработки данных и типовыми методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации.</p>
ПК-27	способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	<p>Знать: методы, приемы и способы экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; порядок оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; практику раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; методические аспекты формулирования выводов и рекомендаций по результатам</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>контроля и ревизии для устранения выявленных нарушений, недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: пользоваться методами, приемами и способами экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; применять стандартные правила оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; применять знания для раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; пользоваться методическими приемами формулирования выводов и рекомендаций по результатам контроля и ревизии для устранения выявленных нарушений, недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: методами, приемами и способами экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; навыками пользования стандартными правилами оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; навыками раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; методическими аспектами формулирования выводов и рекомендаций по результатам контроля и ревизии для устранения выявленных нарушений, недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета

Дисциплина «Контроль и ревизия» является предметом базовой части.

Дисциплина «Контроль и ревизия» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Аудит», «Бухгалтерский учет», «Экономика организаций(предприятий)».

Освоение дисциплины «Контроль и ревизия» способствует лучшему усвоению дисциплин «Институциональная экономика», «Рынок ценных бумаг», имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП специалитета.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы специалиста

Дисциплина изучается на 4 курсе 8 семестр.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	68	68			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	32	32			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	36	36			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	40	40			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	40	40			
Вид промежуточной аттестации экзамен	36	36			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	12	12			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	6	6			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	6	6			
Лабораторные работы (ЛР)					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Самостоятельная работа* (всего)	123	123			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	123	123			
Вид промежуточной аттестации экзамен	9	9			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Л	ПЗ	СР		
1	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	8	4	4	0	Устный опрос	ОПК-3,
2	Тема 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	10	4	4	2	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22,
3	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	10	4	4	2	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22,
4	Тема 4.	10	4	4	2	Устный	ОПК-3, ПК-

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			Л	ПЗ	СР		
	Организация и методика проведения ревизии					опрос	22, ПК-23,
5	Тема 5. Ревизия управления организацией	10	4	4	2	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
6	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	10	2	4	4	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
7	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	10	2	4	4	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
8	Тема 8. Ревизия готовой продукции	10	2	2	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
9	Тема 9. Ревизия денежных средств	10	2	2	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
10	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	10	2	2	6	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
11	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	10	2	2	6	Устный опрос, доклад, тестирован	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27

№	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			Л	ПЗ	СР		
		всего				ие	
	ЭКЗАМЕН	36					
	Всего	144	32	36	40		

Заочная форма обучения

№	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			Л	ПЗ	СР		
		всего					
1	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	12	1	1	10	Устный опрос	ОПК-3,
2	Тема 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	12	0	0	12	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22,
3	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	12	1	1	10	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22,
4	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	12	0	0	12	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23,
5	Тема 5. Ревизия управления организацией	13	1	1	11	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
6	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	14	0	0	14	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27

№	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			всего	Л	ПЗ		
7	Тема 7. Ревизия товарноматериальных ценностей	12	1	1	10	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
8	Тема 8. Ревизия готовой продукции	12	0	0	12	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
9	Тема 9. Ревизия денежных средств	12	1	1	10	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
10	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	12	0	0	12	Устный опрос	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
11	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	12	1	1	10	Устный опрос, доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
	ЭКЗАМЕН	9					
	Всего	144	6	6	123		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы дисциплины

1	Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы. Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
2	Тема 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Независимый финансовый контроль. Виды, услуги аудита. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Приемы формально-правовой проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки. Внутрихозяйственный финансовый контроль. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
3	Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	Цели и задачи ревизии и контроля. Ревизия как инструмент контроля. Отличие ревизии от аудита. Два подхода к управлению организацией. Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий, оперативный контроль. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора.
4	Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	Задачи и организация проведения ревизии. Планирование ревизии. Программа, план ревизии. Основания и периодичность проведения ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии. Направления ревизионной проверки. Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.

		Основные этапы и последовательность работы, их документирование. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии. Инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д.
5	Тема 5. Ревизия управления организацией	Уровни управления организацией. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений. Структурные подразделения организации Организационные документы. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д. Документооборот. Категории, обязательный состав реквизитов для регистрации документов. Заключение договоров. Стадии заключения договоров. Форма документа, дата подписания договора, место совершения сделки, и т.д. Основные вопросы, решаемые в процессе ревизии договорной дисциплины.
6	Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	Структура, использование и ревизия использования основных фондов. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов. Сохранность основных средств. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств. Изменение стоимости основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств. Внутреннее перемещение основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. Ремонт основных средств. Ревизия операций по ремонту основных средств. Консервация основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств. Аренда основных средств. Ревизия аренды основных средств. Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств. Понятие нематериальных активов. Ревизия операций с нематериальными активами.
7	Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	Поступление материалов. Ревизия поступления материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Списание материалов в производство. Ревизия списания материалов в производство. Выбытие материалов на сторону. Ревизия выбытия материалов на сторону. Тара. Классификация тары. Ревизия операций с тарой. Производственный и хозяйственный инвентарь. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.

8	Тема 8. Ревизия готовой продукции	<p>Понятие готовой продукции. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.</p> <p>Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.</p> <p>Ревизия качества готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.</p>
9	Тема 9. Ревизия денежных средств	<p>Центральная касса. Требования к помещению кассы. Права и обязанности кассира. Проверка состояния контроля кассы организации. Ревизия кассы организации. Ревизия отражения кассовых операций в учете. Кассир-операционист. Ревизия работы кассира-операциониста.</p> <p>Кассир-раздатчик. Ревизия работы кассира-раздатчика.</p>
10	Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	<p>Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Способы погашения дебиторской задолженности. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями.</p> <p>Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.</p>
11	Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	<p>Командировочные расходы. Ревизия командировочных расходов. Хозяйственные расходы. Ревизия хозяйственных расходов.</p> <p>Представительские расходы. Ревизия представительских расходов.</p>

4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
Л 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	4	1
Л 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	4	0
Л 3. Сущность и значение ревизии и контроля	4	1
Л 4. Организация и методика проведения ревизии	4	0
Л 5. Ревизия управления организацией	4	1
Л 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	2	0

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
Л 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	2	1
Л 8. Ревизия готовой продукции	2	0
Л 9. Ревизия денежных средств	2	1
Л 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2	0
Л 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	2	1
ВСЕГО:	32	6

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	Устный опрос	4	1
ПЗ 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	Устный опрос	4	0
ПЗ 3. Сущность и значение ревизии и контроля	Устный опрос	4	1
ПЗ 4. Организация и методика проведения ревизии	Устный опрос	4	0
ПЗ 5. Ревизия управления организацией	Устный опрос	4	1
ПЗ 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	Устный опрос	4	0
ПЗ 7. Ревизия товарно-материальных ценностей	Устный опрос	4	1
ПЗ 8. Ревизия готовой продукции	Устный опрос, доклад	2	0
ПЗ 9. Ревизия денежных средств	Устный опрос, доклад	2	1
ПЗ 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос	2	0
ПЗ 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Устный опрос, доклад, тестирование	2	1
ВСЕГО		36	6

Практическое занятие №1.

Тема: Развитие контроля в условиях рыночной экономики

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.

2. Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи.
3. Виды контроля и его элементы.

Практическое занятие №2.

Тема: Внешний контроль. Внутренний контроль

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
2. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.

Практическое занятие №3.

Тема: Сущность и значение ревизии и контроля

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Цели и задачи ревизии и контроля.
2. Ревизия как инструмент контроля.
3. Отличие ревизии от аудита.

Практическое занятие №4.

Тема: Организация и методика проведения ревизии

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Задачи и организация проведения ревизии.
2. Планирование ревизии.
3. Программа, план ревизии.
4. Основания и периодичность проведения ревизии.
5. Предварительная подготовка ревизии.

Практическое занятие №5.

Тема: Ревизия управления организацией

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, организация, устав, директор, руководитель, структурные подразделения, положение, инструкция.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Уровни управления организацией.
2. Общее собрание, совет директоров, исполнительный орган, руководители служб и подразделений.
3. Структурные подразделения организации
4. Организационные документы.
5. Устав организации, положение о структурном подразделении организации, инструкция и т.д.

Практическое занятие №6.

Тема: Ревизия основных средств и нематериальных активов

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, нематериальные активы, основные средства.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Структура, использование и ревизия использования основных фондов.
2. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.
3. Сохранность основных средств.
4. Ревизия сохранности основных средств.
5. Оформление результатов инвентаризации основных средств.

Практическое занятие №7.

Тема: Ревизия товарно-материальных ценностей

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, товарно-материальные ценности.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Поступление материалов.
2. Ревизия поступления материалов.
3. Хранение материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых.
4. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых.

Практическое занятие №8.

Тема: Ревизия готовой продукции

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, продукция, товар.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие готовой продукции.
2. Фактическая производственная себестоимость, нормативная (плановая) производственная себестоимость, прямые статьи затрат.

Практическое занятие №9.

Тема: Ревизия денежных средств

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, денежные средства, касса, кассир.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Центральная касса.
2. Требования к помещению кассы.
3. Права и обязанности кассира.
4. Проверка состояния контроля кассы организации.
5. Ревизия кассы организации.

Практическое занятие №10.

Тема: Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, дебитор, кредитор, дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, расчет, погашение, долг

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Способы погашения дебиторской задолженности.
3. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
4. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.

Практическое занятие №11.

Тема: Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Основные понятия: контроль, экономика, рынок, рыночная экономика, ревизия, подотчетное лицо, расчет

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Командировочные расходы.
2. Ревизия командировочных расходов.
3. Хозяйственные расходы.
4. Ревизия хозяйственных расходов.

Задания для СРС: подготовка к устному опросу, докладу, тестированию.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Тема 1. Развитие контроля в условиях рыночной экономики	Подготовка к устному опросу	ОПК-3,	0	10	Устный опрос
Тема 2. Внешний контроль. Внутренний контроль	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22,	2	12	Устный опрос
Тема 3. Сущность и значение ревизии и контроля	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22,	2	10	Устный опрос
Тема 4. Организация и методика проведения ревизии	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23,	2	12	Устный опрос
Тема 5. Ревизия управления организацией	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	2	11	Устный опрос
Тема 6. Ревизия основных средств и нематериальных активов	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26,	4	14	Устный опрос

		ПК-27			
Тема 7. Ревизия товарноматериальных ценностей	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	4	10	Устный опрос
Тема 8. Ревизия готовой продукции	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	6	12	Устный опрос, доклад
Тема 9. Ревизия денежных средств	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	6	10	Устный опрос, доклад
Тема 10 Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	Подготовка к устному опросу	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	6	12	Устный опрос
Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Подготовка к устному опросу, докладу, тестированию	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27	6	10	Устный опрос, доклад, тестирование
Всего			40	123	

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Контроль и ревизия» ОПОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-3 способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов

ПК-22 способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-23 способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-25 способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита

ПК-26 способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности

ПК-27 способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего специалиста и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад, тестирование). Представлять итоги проделанной работы в виде докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче экзамена, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность – экзамен.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Этапы формирования компетенций – контролируемые темы (разделы)	Формируемые компетенции
1	Развития контроля в условиях рыночной экономики	ОПК-3,
2	Внешний контроль. Внутренний контроль	ОПК-3, ПК-22,
3	Сущность и значение ревизии и контроля	ОПК-3, ПК-22,
4	Организация и методика проведения ревизии	ОПК-3, ПК-22, ПК-23,
5	Ревизия управления организацией	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
№ п/п	Этапы формирования компетенций – контролируемые темы (разделы)	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27
6	Ревизия основных средств и нематериальных активов	ОПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-25, ПК-26, ПК-27

7	Ревизия товарно-материальных ценностей	ОПК-3, ПК-25,	ПК-22, ПК-26,	ПК-23, ПК-27
8	Ревизия готовой продукции	ОПК-3, ПК-25,	ПК-22, ПК-26,	ПК-23, ПК-27
9	Ревизия денежных средств	ОПК-3, ПК-25,	ПК-22, ПК-26,	ПК-23, ПК-27
10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	ОПК-3, ПК-25,	ПК-22, ПК-26,	ПК-23, ПК-27
11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	ОПК-3, ПК-25,	ПК-22, ПК-26,	ПК-23, ПК-27

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для экзамена

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
3. Внешний финансовый контроль: задачи и направления.
4. Объекты и субъекты внутрихозяйственного контроля.
5. Контрольные функции субъектов внутрихозяйственного контроля.
6. Функции внешнего финансового контроля.
7. Признаки формального и реального контроля.
8. Приемы и методы контроля.
9. Подготовка, планирование, проведение и документальное оформление результатов внешнего контроля.
10. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
11. Контроль за выполнением смет по центрам ответственности, центрам возникновения затрат.
12. Методы контроля за соблюдением смет.
13. Виновники и причины отклонения смет (бюджетов).
14. Документальное оформление результатов контроля.
15. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
16. Контроль за формированием финансовых результатов по структурным подразделениям (при внутрихозяйственном расчете).
17. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
18. Ревизия как инструмент контроля: задачи и организация проведения ревизии.
19. Основания и периодичность проведения ревизии.
20. Основные этапы и последовательность работы.
21. Функции ревизора.

22. Направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизий, основные этапы ревизии.
23. Документальное оформление результатов ревизий.
24. Выводы и предложения по результатам ревизии.
25. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии: технико-экономические расчеты, нормативная проверка, документальная проверка содержания операций и процессов, встречная проверка данных, отраженных в документах; хронологическая проверка движения материальных ценностей и денежных средств, проверка правильности хозяйственных операций, инвентаризация, контрольный обмер, обследование на месте и др.
26. Особенности планирования и подготовки ревизии.
27. Ревизия операций по движению денежных средств в кассе.
28. Ревизия операций движения денежных средств на валютном счете.
29. Ревизия обеспечения сохранности денежных средств в кассе.
30. Ревизия расчетов чеками, аккредитивами.
31. Ревизия финансовых вложений
32. Ревизия операций по движению товаров.
33. Ревизия результатов инвентаризации товаров.
34. Ревизия документального оформления операций по движению товаров.
35. Ревизия полноты оприходования товаров.
36. Ревизия списанных товаров.
37. Ревизия показателей забалансовых счетов.
38. Ревизия применения норм естественной убыли.
39. Ревизия установленных цен на товары.
40. Ревизия условий обеспечения сохранности товаров.
41. Ревизия затрат в производственных организациях.
42. Ревизия хозяйственных договоров.
43. Ревизия наличия и правильности оформления первичных учетных документов.
44. Ревизия налога на добавленную стоимость.
45. Ревизия налога на прибыль.
46. Ревизия договоров на реализацию продукции (работ, услуг).
47. Ревизия правильности формирования выручки.
48. Ревизия себестоимости продажи продукции (работ, услуг).
49. Ревизия прочих доходов и расходов.
50. Ревизия по оплате услуг кредитных организаций.
51. Ревизия формирования сальдо прибылей и убытков.
52. Ревизия процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов).
53. Ревизия материальных ценностей
54. Ревизия реальности дебиторской и кредиторской задолженности.
55. Ревизия авансовых платежей.
56. Ревизия расчетов векселями.
57. Ревизия резервов по сомнительным долгам.
58. Ревизия расчетов с покупателями и поставщиками.

59. Ревизия расчетов с бюджетом
60. Ревизия правильности возмещения командировочных расходов.
61. Ревизия правильности и своевременности составления авансовых отчетов.
62. Ревизия правильности возмещения затрат на хозяйственные нужды.
63. Ревизия наличия оправдательных документов.
64. Ревизия движения средств на оплату труда работников.
65. Ревизия операций с основными средствами: поступление, выбытие, перемещение, переоценка.
66. Ревизия износа основных средств.
67. Ревизия нематериальных активов.
68. Ревизия износа нематериальных активов.
69. Ревизия расчетов по оплате труда
70. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
71. Ревизия эффективности системы бухгалтерского учета и надежности внутреннего контроля.
72. Порядок составления обобщающего документа состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций
73. Основной акт ревизии
74. Частные и промежуточные акты ревизии.
75. Структура акта ревизии: вводная часть, проверка экономического состояния, оценка постановки и достоверности бухгалтерского учета и отчетности; состояния и надежности внутреннего контроля; использование и сохранность имущества; заключение.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно

дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Производственный и хозяйственный инвентарь.
2. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.
3. Ревизия качества готовой продукции.
4. Ревизия операций по отгрузке готовой продукции.
5. Центральная касса.
6. Ревизия дебиторской задолженности
7. Ревизия кредиторской задолженности.
8. Командировочные расходы.
9. Хозяйственные расходы.
10. Представительские расходы.
11. Ревизия нематериальных активов.
12. Ревизия капитальных вложений.
13. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
14. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.
15. Итоги ревизии и материальная ответственность работников организации.
16. Ревизия акций и облигаций.
17. Ревизия векселей.
18. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
19. Особенности ревизии в торговле
20. Естественная убыль для организаций торговли и общественного питания: способы отображения в бухгалтерском учете.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной,

изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Контроль и ревизия» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

1. Акт о приемке материалов по форме № М-7 составляется:

а) если есть расхождения по количеству, качеству и ассортименту поступивших материалов с данными сопроводительных документов;

б) если отсутствуют сопроводительные документы;

в) если нет экспедитора, сопровождающего груз.

2. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить:

а) ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;

б) журнал учета поступающих грузов;

в) книгу регистрации пропусков.

3. Доверенности не могут выдаваться лицам:

а) не работающим в ревизуемой организации;

б) не представившим отчет об использовании ранее полученной доверенности;

в) не имеющим права допуска к материалам.

4. При ревизии поступления материалов на склады организации автотранспортом проводится проверка:

а) журнала учета поступающих грузов;

б) автотранспортных накладных;

в) приходных ордеров.

5. Обороты материалов по журналу учета поступающих грузов сверяются:

а) с оборотами ведомости № 10 «Учет материалов на складе»;

б) с первичными документами;

в) с лимитно-заборными картами по форме № М-8.

6. При ревизии поступления материалов, оставшихся от ликвидации основных средств, проводится сверка:

- а) накладных на внутреннее перемещение;
- б) актов по форме № М-35;
- в) требований-накладных по форме № М-11.

7. Проверенные на складе партии сырья члены инвентаризационной комиссии записывают в той последовательности, в которой:

- а) идет инвентаризация;
- б) партии числятся по бухгалтерскому учету;
- в) расположены карточки учета материалов по форме № М-17.

8. Записи фактических данных в ходе инвентаризации заносятся:

- а) в два экземпляра черновиков;
- б) в один экземпляр черновика;
- в) в инвентаризационную опись.

9. В инвентаризационной описи ценности записываются:

- а) по наименованиям и артикулам, значащимся по учету;
- б) по наименованиям и артикулам в соответствии с их расположением на складе;
- в) по наименованиям и артикулам в соответствии с их расположением в журнале-ордере № 6.

10. На каждой странице инвентаризационной описи указывается прописью:

- а) число порядковых номеров материальных ценностей;
- б) общий итог количества в натуральных показателях;
- в) общая стоимость перечисленных материальных ценностей.

11. На складе товар хранится в неповрежденной таре поставщика. Ревизор записывает в инвентаризационную опись массу товаров:

- а) по трафарету, обозначенному на таре, без ее вскрытия;
- б) по трафарету; обозначенному на таре, если распаковка повлечет за собой снижение качества товаров;
- в) по трафарету, обозначенному на таре, после выборочного вскрытия тары и осмотра содержимого.

12. В инвентаризационных описях незаполненные строки:

- а) прочеркиваются;
- б) остаются незаполненными;
- в) подписываются ревизором.

13. В инвентаризационной описи подписи ставятся следующим образом:

- а) все участники ревизии, в том числе материально ответственные лица, подписывают каждую страницу инвентаризационной описи;
- б) все участники ревизии, в том числе материально ответственные лица, подписывают последнюю страницу инвентаризационной описи;
- в) каждую страницу подписывают материально ответственные лица, а последнюю страницу — все члены инвентаризационной комиссии.

14. В сличительных ведомостях суммы излишков и недостач:

- а) указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;
- б) определяются в результате деления общей стоимости материала па его количество;
- в) указываются по рыночной цене.

15. В результате инвентаризации может быть выявлена пересортица:

- у одного и того же материально ответственного лица;
- в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования;
- за один и тот же проверяемый период. Взаимный зачет излишков и недостач от пересортицы может быть допущен при наличии:
 - а) одного из перечисленных условий;
 - б) не менее двух из перечисленных условий;
 - в) трех перечисленных условий.

16. Отпуск тары со склада в производство оформляется:

- а) лимитно-заборными картами по форме № М-8;
- б) требованиями-накладными по форме № М-11;
- в) требованиями по форме № 10а.

17. На покупателя, использующего многооборотную тару поставщика, договором могут быть возложены следующие обязанности:

- а) перечисление залоговой стоимости в качестве обеспечения возврата тары;
- б) возмещение части расходов, связанных с ремонтом тары;
- в) страхование тары в страховой организации.

18. Заказы на поставку готовой продукции регистрируются:

- а) в журнале учета движения грузов;
- б) в журнале учета поступивших заказов;
- в) в книге регистрации входящих документов.

19. Копии заказов на поставку готовой продукции без предварительной оплаты должны визироваться:

- а) заведующим центральным складом;
- б) начальником финансового отдела;

в) главным бухгалтером организации.

20. Ежедневные отчеты, содержащие сведения по отгрузке за день, должны составляться:

- а) по покупателям;
 - б) по видам отгруженной продукции;
 - в) по видам отгрузки.
- описание шкалы оценивания

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 90% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.5 Устный опрос

1. Виды контроля и его элементы.
2. Общегосударственный финансовый контроль.
3. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.
4. Независимый финансовый контроль.
5. Виды, услуги аудита.
6. Внутрихозяйственный финансовый контроль.
7. Цели и задачи ревизии и контроля.
8. Отличие ревизии от аудита.
11. Ревизия как форма экономического контроля.
12. Задачи ревизии.
13. Правила проведения ревизии.
14. Виды ревизии.
15. Права и обязанности ревизора.
16. Планирование ревизии.
17. Предварительная подготовка ревизии.
18. Методы документального контроля.
19. Организационно-правовые основы инвентаризации.
20. Инвентаризация как метод фактического контроля.
21. Уровни управления организацией.
22. Структурные подразделения организации.
23. Организационные документы.
24. Документооборот: понятие, структура, виды.
25. Заключение договоров: виды, структура.
26. Структура и использование основных фондов.

27. Поступление основных средств.
28. Сохранность основных средств.
29. Внутреннее перемещение основных средств.
30. Поступление материалов. Хранение материалов на складе (центральном складе).

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Контроль и ревизия» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ОПК-3 способность ю применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-22 способность ю организовывать и проводить проверки финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-23 способность ю применять методы осуществления контроля финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-25 способность ю оценивать</p>	<p style="text-align: center;">недостаточный уровень:</p> <p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p style="text-align: center;">пороговый уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p style="text-align: center;">продвинутый уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p style="text-align: center;">высокий уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

<p>эффективность систем внутреннего контроля и аудита ПК-26</p> <p>способность ю анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности ПК-27</p> <p>способность ю анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение</p>	
---	--

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«ВЫСОКИЙ» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Отлично</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на

		вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Хорошо	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	Не удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Кузнецова, О.Н. Контроль и ревизия : учебное пособие / Кузнецова О.Н. — Москва : Русайнс, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-4707-7. — URL: <https://book.ru/book/936037>

б) дополнительная учебная литература:

2. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие / В.И. Бобошко. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 312 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02379-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>

3. Контроль и ревизия: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци, М.В. Вахорина, Н.Д. Эриашвили ; ред. Е.А. Федорова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. : табл. - ISBN 978-5-238-02083-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

– аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
– самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и

самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

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.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

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 формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности

студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBook Office SunRav TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами незрительного доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Разработана и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
5	30.06.2021	№ 10 от «30» июня 2021 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ