

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000009125



Исполнитель
Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике
С. Л. Воробьева

20 24

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Контроль и ревизия

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Финансовый менеджмент в цифровой экономике

Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Котлячков О. В., кандидат экономических наук,

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2024 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющее планировать, организовать проведение контрольных мероприятий, использовать методику ревизии различных объектов контроля, проводить ревизии, собирать исчерпывающее доказательство для составления документов и отчетов по результатам контрольно-ревизионной деятельности.

Задачи дисциплины:

- раскрыть сущность, необходимость (назначение) контроля и ревизии, определить ее виды и типы;;
- исследовать цели и задачи контроля и ревизии, определить порядок и обязательность проведения ревизий в сельскохозяйственных кооперативах;;
- осветить формы, методические приемы и способы проведения контроля и ревизии, его законодательно-нормативное;;
- охарактеризовать принципы и организационные аспекты контроля и ре-визии;;
- ознакомить с методами проведения контрольно-ревизионных мероприятий по объектам контроля;;
- осветить приемы, способы, методы обобщения и оформления результатов контроля и ревизии;;
- обеспечить возможности проведения контроля и ревизии в цифровой среде..

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности экономического субъекта

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает состав, структуру, назначение, порядок составления и предоставления бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта, методы ее анализа

Студент должен уметь:

Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности и пояснения к ним, применять методы анализа отчетности

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой составления, предоставления и анализа бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта

- ПК-5 Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку экономического субъекта

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает аудиторское законодательство РФ, методику планирования и проведения внутренней аудиторской проверки экономического субъекта

Студент должен уметь:

Умеет планировать, проводить внутреннюю аудиторскую проверку экономического субъекта и обобщать результаты аудита

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой планирования, проведения внутренней аудиторской проверки экономического субъекта, обобщения результатов аудита

- ПК-6 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, консультационные услуги

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методику выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, предоставления консультационных услуг

Студент должен уметь:

Умеет выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, предоставлять консультационные услуги

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, предоставления консультационных услуг

- УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Признаки проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности

Студент должен уметь:

Определять проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности

Студент должен владеть навыками:

Навыками противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в профессиональной деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр
Контактная работа (всего)	52	52
Практические занятия	26	26
Лекционные занятия	26	26
Самостоятельная работа (всего)	29	29
Виды промежуточной аттестации	27	27
Экзамен	27	27
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр	Девятый семестр
Контактная работа (всего)	14	14	
Практические занятия	8	8	
Лекционные занятия	6	6	
Самостоятельная работа (всего)	67	58	9
Виды промежуточной аттестации	27		27
Экзамен	27		27
Общая трудоемкость часы	108	72	36
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	2	1

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Восьмой семестр, Всего	81	26	26		29
Раздел 1	Оновы контроля и ревизии	35	12	12		11
Тема 1	Общая характеристика экономического контроля	5	2	2		1
Тема 2	Предмет и метод экономического контроля	6	2	2		2
Тема 3	Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля	6	2	2		2
Тема 4	Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля	6	2	2		2
Тема 5	Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	6	2	2		2
Тема 6	Организация внутреннего и других видов контроля	6	2	2		2
Раздел 2	Практический контроль	46	14	14		18
Тема 7	Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала	5	1	2		2
Тема 8	Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	6	2	2		2
Тема 9	Контроль и ревизия материальных оборотных средств	5	2	1		2
Тема 10	Контроль и ревизия издержек производства (обращения)	5	2	1		2
Тема 11	Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции	5	2	1		2

Тема 12	Контроль и ревизия денежных средств	5	1	2		2
Тема 13	Контроль и ревизия расчетных операций	5	1	2		2
Тема 14	Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	5	2	1		2
Тема 15	Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования	5	1	2		2

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля. Классификация видов и форм экономического контроля. Трансформация контроля и ревизии в цифровой среде. Big data в контроле и ревизии.
Тема 2	Основные принципы, регулирующие контроль и ревизию (этические, профессиональные и т.д.). Предмет и объекты экономического контроля. Метод и субъекты экономического контроля. Связь экономического контроля с другими науками. Система нормативного регулирования экономического контроля
Тема 3	Организационные аспекты, сферы контрольно-ревизионной деятельности. Задачи ревизионной службы, ревизоров и контрольно-ревизионного процесса. Составление рабочих документов. Сущность и последовательность контрольного изучения документов. Оценка, систематизация, группировка и оформление результатов контрольно-ревизионной проверки. Виды и формы актов ревизии и порядок их оформления. Понятие и контрольное значение инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации. Особенности изучения документов и проведения инвентаризации в условиях цифровой среды.
Тема 4	Сущность и основные задачи проверки и ревизии. Виды ревизии. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. Трансформация задач проверок и ревизий в цифровом массиве данных и новых методов контроля. Применение справочно-правовых систем и профессиональных баз данных в проверках и ревизиях.
Тема 5	Планирование и формы организации контрольно-ревизионной работы. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки. Порядок проведения ревизии и проверки. Оформление результатов ревизий и проверок. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов. Принятие решений по результатам ревизий и проверок. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы. Планирование контрольно-ревизионной работы в информационных системах. Системы электронного документооборота.
Тема 6	Значение внутреннего контроля, его сущность, цели и задачи организации, права и обязанности внутренних ревизоров. Методика проведения внутреннего контроля и ревизии и оформление результатов. Системы внутреннего контроля. Контрольная среда. Автоматизированный внутренний контроль: задачи, преимущества, недостатки, индикаторы.

Тема 7	Проверка учредительных документов, видов деятельности, порядка формирования уставного капитала, правильности отражения в учете операций. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии учредительных документов. Особенности контроля и ревизии сельскохозяйственных унитарных предприятий. Проверка соблюдения внутреннего трудового распорядка. Особенности внутреннего контроля учредительных документов. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 8	Проверка сохранности, учета наличия, движения, амортизации стоимости и затрат на ремонт основных средств. Методика проверки, тестирование, первичный, аналитический и синтетический учет, отчетность. Контроль и ревизия сохранности нематериальных активов, учета их движения и амортизации стоимости. Контроль и ревизия краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, правильности их учета движения, доходов и погашения стоимости. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 9	Методика проверки сохранности, правильности оценки и учета движения материалов, готовой продукции и товаров. Контроль и ревизия сохранности наличия, правильности оценки и учета движения животных на выращивании и откорме. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 10	Общая методика контроля издержек производства (обращения) в различных по отраслевому признаку и виду деятельности организаций. Особенности контроля и ревизии издержек производства в промышленных, строительных, транспортных и других организациях. Особенности ревизии издержек обращения в организациях, занимающихся оптовой и розничной торговлей товарами. Контроль и ревизия учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (вспомогательных производствах, растениеводстве, животноводстве, промышленном производстве и др.). Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 11	Контроль и ревизия сохранности, полноты учета выпуска и движения готовой продукции. Контроль и ревизия правильности оценки готовой продукции при оприходовании, реализации и внутрихозяйственном использовании. Контроль и ревизия отгрузки и реализации готовой продукции основных и вспомогательных производств, прочих производств и хозяйств, работ и услуг, оказанных на сторону. Контроль и ревизия правильности определения выручки и финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 12	Контроль и ревизия кассовых операций, операций по расчетному, текущему, прочим и валютным счетам организации. Проверка состояния учета и внутрихозяйственного контроля, соблюдение платежной дисциплины, правильности организации первичного, аналитического и синтетического учета, а также отчетности. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 13	Общая методика контроля и ревизии расчетных операций. Контроль и ревизия расчетов: с поставщиками и подрядчиками; по авансам выданным и полученным; по претензиям; с покупателями и заказчиками; с персоналом по оплате труда; с подотчетными лицами; с персоналом по прочим операциям; по расчетам с внебюджетным платежом и страхованию; с разными дебиторами и кредиторами; с дочерними обществами, по совместной деятельности и по внутрихозяйственным расчетам. Автоматизация и цифровизация проверки.

Тема 14	Контроль и ревизия правильности формирования и учета финансовых результатов, использования прибыли, создания и использования фондов и собственного капитала организации. Контроль и ревизия правильности и обоснованности учета и создания, а также использования резервов. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 15	Контроль и ревизия учета правильности кредитов банков, Займов и других организаций, товарных кредитов поставщиков и целевых поступлений, целевого финансирования. Контроль и ревизия правильности учета процентов по кредитам и займам. Автоматизация и цифровизация проверки.

Тематическое планирование (очно-заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Всего	81	6	8		67
Раздел 1	Основы контроля и ревизии	30,5	2,5	3		25
Тема 1	Общая характеристика экономического контроля	5,5	0,5			5
Тема 2	Предмет и метод экономического контроля	5		1		4
Тема 3	Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля	5	0,5	0,5		4
Тема 4	Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля	5	0,5	0,5		4
Тема 5	Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	5	0,5	0,5		4
Тема 6	Организация внутреннего и других видов контроля	5	0,5	0,5		4
Раздел 2	Практический контроль	50,5	3,5	5		42
Тема 7	Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала	5,5	0,5			5
Тема 8	Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	6		1		5
Тема 9	Контроль и ревизия материальных оборотных средств	6	0,5	0,5		5
Тема 10	Контроль и ревизия издержек производства (обращения)	6	0,5	0,5		5
Тема 11	Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции	6	0,5	0,5		5
Тема 12	Контроль и ревизия денежных средств	5	0,5	0,5		4
Тема 13	Контроль и ревизия расчетных операций	5	0,5	0,5		4

Тема 14	Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	5	0,5	0,5		4
Тема 15	Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования	6		1		5

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля. Классификация видов и форм экономического контроля. Трансформация контроля и ревизии в цифровой среде. Big data в контроле и ревизии.
Тема 2	Основные принципы, регулирующие контроль и ревизию (этические, профессиональные и т.д.). Предмет и объекты экономического контроля. Метод и субъекты экономического контроля. Связь экономического контроля с другими науками. Система нормативного регулирования экономического контроля
Тема 3	Организационные аспекты, сферы контрольно-ревизионной деятельности. Задачи ревизионной службы, ревизоров и контрольно-ревизионного процесса. Составление рабочих документов. Сущность и последовательность контрольного изучения документов. Оценка, систематизация, группировка и оформление результатов контрольно-ревизионной проверки. Виды и формы актов ревизии и порядок их оформления. Понятие и контрольное значение инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации. Особенности изучения документов и проведения инвентаризации в условиях цифровой среды.
Тема 4	Сущность и основные задачи проверки и ревизии. Виды ревизии. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. Трансформация задач проверок и ревизий в цифровом массиве данных и новых методов контроля. Применение справочно-правовых систем и профессиональных баз данных в проверках и ревизиях.
Тема 5	Планирование и формы организации контрольно-ревизионной работы. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки. Порядок проведения ревизии и проверки. Оформление результатов ревизий и проверок. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов. Принятие решений по результатам ревизий и проверок. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы. Планирование контрольно-ревизионной работы в информационных системах. Системы электронного документооборота.
Тема 6	Значение внутреннего контроля, его сущность, цели и задачи организации, права и обязанности внутренних ревизоров. Методика проведения внутреннего контроля и ревизии и оформление результатов. Системы внутреннего контроля. Контрольная среда. Автоматизированный внутренний контроль: задачи, преимущества, недостатки, индикаторы.

Тема 7	Проверка учредительных документов, видов деятельности, порядка формирования уставного капитала, правильности отражения в учете операций. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии учредительных документов. Особенности контроля и ревизии сельскохозяйственных унитарных предприятий. Проверка соблюдения внутреннего трудового распорядка. Особенности внутреннего контроля учредительных документов. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 8	Проверка сохранности, учета наличия, движения, амортизации стоимости и затрат на ремонт основных средств. Методика проверки, тестирование, первичный, аналитический и синтетический учет, отчетность. Контроль и ревизия сохранности нематериальных активов, учета их движения и амортизации стоимости. Контроль и ревизия краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, правильности их учета движения, доходов и погашения стоимости. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 9	Методика проверки сохранности, правильности оценки и учета движения материалов, готовой продукции и товаров. Контроль и ревизия сохранности наличия, правильности оценки и учета движения животных на выращивании и откорме. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 10	Общая методика контроля издержек производства (обращения) в различных по отраслевому признаку и виду деятельности организаций. Особенности контроля и ревизии издержек производства в промышленных, строительных, транспортных и других организациях. Особенности ревизии издержек обращения в организациях, занимающихся оптовой и розничной торговлей товарами. Контроль и ревизия учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (вспомогательных производствах, растениеводстве, животноводстве, промышленном производстве и др.). Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 11	Контроль и ревизия сохранности, полноты учета выпуска и движения готовой продукции. Контроль и ревизия правильности оценки готовой продукции при оприходовании, реализации и внутрихозяйственном использовании. Контроль и ревизия отгрузки и реализации готовой продукции основных и вспомогательных производств, прочих производств и хозяйств, работ и услуг, оказанных на сторону. Контроль и ревизия правильности определения выручки и финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 12	Контроль и ревизия кассовых операций, операций по расчетному, текущему, прочим и валютным счетам организации. Проверка состояния учета и внутрихозяйственного контроля, соблюдение платежной дисциплины, правильности организации первичного, аналитического и синтетического учета, а также отчетности. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 13	Общая методика контроля и ревизии расчетных операций. Контроль и ревизия расчетов: с поставщиками и подрядчиками; по авансам выданным и полученным; по претензиям; с покупателями и заказчиками; с персоналом по оплате труда; с подотчетными лицами; с персоналом по прочим операциям; по расчетам с внебюджетным платежом и страхованию; с разными дебиторами и кредиторами; с дочерними обществами, по совместной деятельности и по внутрихозяйственным расчетам. Автоматизация и цифровизация проверки.

Тема 14	Контроль и ревизия правильности формирования и учета финансовых результатов, использования прибыли, создания и использования фондов и собственного капитала организации. Контроль и ревизия правильности и обоснованности учета и создания, а также использования резервов. Автоматизация и цифровизация проверки.
Тема 15	Контроль и ревизия учета правильности кредитов банков, Займов и других организаций, товарных кредитов поставщиков и целевых поступлений, целевого финансирования. Контроль и ревизия правильности учета процентов по кредитам и займам. Автоматизация и цифровизация проверки.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Овчинникова И. В., Тюленева Т. А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие : [по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»], - Кемерово: КузГТУ имени Т. Ф. Горбачева, 2013. - 130 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69496>

2. Лазарева Т. Г. Практический аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие : [для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" и магистров по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика"], - Самара: РИЦ СГСХА, 2017. - 155 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/638253/info>

3. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: , 2016. - 284 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12808&id=13188>; <https://e.lanbook.com/reader/book/134026/#1>; <https://lib.rucont.ru/efd/363160/info>

4. Королева Г. А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: альбом наглядных пособий и материалы для проведения практических занятий, - Ярославль: ЯрГУ, 2011. - 51 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/237965/info>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Восьмой семестр (29 ч.)

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (4 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Кейс-задача (выполнение) (4 ч.)

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентировочную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Вид СРС: Тест (подготовка) (4 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Эссе (выполнение) (2 ч.)

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (8 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Собеседование (подготовка) (7 ч.)

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (67 ч.)

Вид СРС: Эссе (выполнение) (12 ч.)

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Вид СРС: Тест (подготовка) (16 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (10 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Кейс-задача (выполнение) (10 ч.)

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентировочную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (19 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-11	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 1: Оновы контроля и ревизии.
ПК-4 ПК-5 ПК-6 УК-11	4 курс, Восьмой семестр	Экзамен	Раздел 2: Практический контроль .

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Основы контроля и ревизии

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

1. Эссе. История развития контроля.
2. Эссе. Виды и источники информации для целей контроля и методы их получения.
3. Эссе. Предмет и метод ревизии.
4. В чем сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики?
5. Охарактеризуйте роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики.
6. Каковы цели и задачи экономического контроля?
7. Назовите основные виды и формы экономического контроля.
8. Как подразделяется контроль по способам его проведения?
9. Как подразделяется контроль по времени проведения?
10. Как подразделяется контроль по сфере применения?
11. Кем может проводиться внутренний контроль?
12. Дайте понятие что называется методом?
13. Назовите методы документального контроля.
14. Назовите основной метод фактического контроля.
15. Назовите другие методы фактического контроля
16. Дайте понятие проверки
17. Дайте понятие ревизии
18. Эссе. Концепции и постулаты контроля.
19. Эссе. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта.
20. Эссе. Концепции внутреннего контроля в мировой практике.
21. Эссе. Проблемы методики проведения ревизии внеоборотных активов.
22. Эссе. Ревизионные союзы в РФ, перспективы их развития
23. Назовите предмет экономического контроля
24. Назовите объект экономического контроля
25. Дайте понятие методы экономического контроля.
26. Назовите основные методы экономического контроля
27. Дайте характеристику основным методам экономического контроля

28. Знания, из каких дисциплин используется в контроле?
29. Назовите основные нормативные документы, используемые для организации контроля и ревизии
30. Дайте характеристику нормативному регулированию контроля и ревизии.
31. Что Вы понимаете под изучением документов
32. Какие существуют процедуры изучения документов
33. Что такое инвентаризация?
34. Назовите цель и задачи инвентаризации
35. Дайте характеристику порядку назначения инвентаризации
36. Дайте характеристику последовательности проведения инвентаризации
37. Какие могут быть результаты инвентаризации
38. Назовите порядок оформления результатов инвентаризации
39. Назовите действия ревизоров при контрольном изучении документов
40. Каков порядок назначения ревизии и проверки?
41. Охарактеризуйте порядок составления и основное содержание программы ревизии и проверки.
42. Каков порядок проведения ревизии и проверки?
43. Охарактеризуйте порядок оформления результатов ревизий и проверок и основное содержание их итоговых документов.
44. Назовите задачи ревизии.
45. Назовите правила проведения ревизии.
46. Назовите виды ревизии по субъекту контроля.
47. Назовите виды ревизии по организационному признаку.
48. Назовите виды ревизии по объему проверки.
49. Назовите виды ревизии по кругу вопросов, подлежащих проверке.
50. Назовите виды ревизии по способу контроля за результатами ревизионной проверки.
51. Назовите права ревизора.
52. Эссе. Отличительные черты ревизии и аудита.
53. Эссе. Предпосылки и исторические этапы развития государственного контроля в России.
54. Эссе. Особенности организации внутреннего контроля и его значение в системе управления деятельностью организаций.
55. Эссе. Место внутрихозяйственного контроля экономического субъекта в системе управления.
56. Назовите основные отличия видов контроля.
57. Назовите какие виды контроля регламентирует государство?
58. В чем состоит различия и сходства ревизии и проверки?
59. Основные задачи проверки и ревизии.
60. Назовите виды ревизии
61. В чем состоит содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций.
62. Назовите последовательность ревизии
63. Назовите последовательность проверки
64. Каковы формы организации контрольно-ревизионной работы?
65. Дайте понятие ревизии и проверки.
66. В чем отличие ревизии от аудита?
67. Охарактеризуйте общий порядок планирования контрольно-ревизионной работы.
68. Назовите обязанности ревизора.
69. Назовите что запрещается ревизору.
70. Какие виды контроля Вы знаете?

71. Какова суть внутреннего контроля?
72. Назовите задачи внутреннего контроля?
73. В чем состоят задачи государственного контроля?
74. В чем задачи аудита?

Раздел 2: Практический контроль

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии формирования капитала.
2. Назовите источники информации контроля и ревизии формирования капитала.
3. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия формирования капитала.
4. Назовите нормативно-правовые документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета формирования капитала.
5. Какие счета бухгалтерского учета служат источниками информации при проверке операций по учету уставного капитала?
6. Какие первичные документы являются источниками информации при проверке операций по учету уставного капитала?
7. Как осуществляется проверка формирования уставного капитала?
8. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет формирования капитала?
9. Каковы основные задачи ревизии затрат на производство?
10. Назовите источники информации для ревизии учета затрат?
11. Какие существуют методы классификации затрат на производство?
12. Каковы особенности нормативного регулирования учета затрат для целей бухгалтерского учета и налогообложения?
13. Назовите основные задачи контроля и ревизии денежных средств и финансовых вложений.
14. Назовите источники информации контроля и ревизии денежных средств и финансовых вложений.
15. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений?
16. Какими нормативными документами регулируется порядок ведения кассовых операций?
17. Назовите основные задачи контроля и ревизии внеоборотных активов.
18. Назовите источники контроля и ревизии внеоборотных активов.
19. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия внеоборотных активов?
20. В чем состоят главные задачи проверки операций постановки основных средств на учет?
21. В чем особенности проверки правильности классификации основных средств?
22. Что вы понимаете под выпуском продукции
23. Что такое продажи?
24. Что Вы понимаете под реализацией?
25. В чем состоит различие в продаже и реализации?
26. Что вы понимаете под методом начислений?
27. Что вы понимаете под кассовым методом?
28. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии наличных денежных средств.
29. Назовите лимит расчетов наличными денежными средствами, действующий в настоящее время, между юридическими лицами.

30. Кто и каким образом устанавливает лимит остатка наличных денег в кассе для юридических лиц?

31. Перечислите первичные документы, которыми оформляются кассовые операции?

32. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии соблюдения положения об оплате труда.

33. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии правильности расчетов по оплате труда.

34. Каковы особенности проверки операций по удержанию налогов и платежей из заработной платы?

35. Каковы особенности проверки операций по применению вычетов из заработной платы?

36. Как проводится проверка операций по отчислению платежей во внебюджетные фонды?

37. Какими бухгалтерскими документами оформляется начисление зарплаты работникам основного производства, какая составляется проводка?

38. Назовите основные задачи контроля и ревизии расчетных операций

39. Назовите источники информации контроля и ревизии расчетных операций

40. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия расчетных

41. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками

42. Назовите основные задачи контроля и ревизии внеоборотных активов.

43. Назовите источники контроля и ревизии внеоборотных активов.

44. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия внеоборотных активов?

45. В чем состоят главные задачи проверки операций постановки основных средств на учет?

46. В чем особенности проверки правильности классификации основных средств?

47. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с покупателями и заказчиками

48. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по налогам и сборам

49. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по социальному страхованию и обеспечению

50. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с учредителями

51. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с подотчетными лицами

52. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по возмещению материального ущерба.

53. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

54. Каковы особенности внутреннего контроля расчетных операций?

ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности экономического субъекта

1. Эссе. Особенности ревизии затрат на производство сельскохозяйственной продукции

2. Эссе. Особенности ревизии движения животных на выращивании и откорме.

3. Кейс. Организация заключила с покупателем договор на поставку своей продукции на сумму 90000 руб., НДС – 16200 руб. В договор стороны включили условие о 50% предоплате. Сумма авансового платежа от покупателя поступила на расчетный счет 23 марта 201_ г. Отгрузка продукции была произведена 25 апреля, себестоимость продаж составила 72000 руб. Оставшаяся часть суммы долга в установленный договором срок покупателем не оплачена, в связи, с чем организация выставила претензию покупателю об уплате основной суммы долга и пени за просрочку платежа в сумме 8260 руб. Оплата долга и пени была произведена 10 ноября.

Задание: Составить бухгалтерские записи. Указать первичные документы по каждой хозяйственной операции.

4. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии спользования внеоборотных активов.

5. В чем особенности проверки правильности начисления амортизации по основным средствам?

6. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии ремонта основных средств.

7. Назовите основные задачи контроля и ревизии материально-производственных запасов.

8. Назовите источники контроля и ревизии материально-производственных запасов.

9. Как осуществляется проверка операций по расчетным счетам?

10. Каковы особенности учета операций по валютным счетам?

11. Как осуществляется проверка учета денежных средств в пути?

12. В чем состоят особенности проверки учета операций на специальных счетах в банках?

13. Как осуществляется проверка учета денежных документов?

14. Каковы особенности внутреннего контроля денежных средств и финансовых вложений.

15. Назовите основные задачи контроля и ревизии финансовых результатов.

16. Назовите источники информации контроля и ревизии финансовых результатов

17. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия финансовых результатов?

18. Назовите нормативно-правовые документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета финансовых результатов.

19. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет финансовых результатов?

20. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии финансовых результатов от продаж

21. Назовите источники информации контроля и ревизии кредитных операций

22. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия кредитных операций?

23. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии целевого финансирования.

24. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по кредитам и займам

25. Каковы особенности внутреннего контроля расчетных операций?

ПК-5 Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку экономического субъекта

1. Кейс. Составить положение о ревизионной комиссии открытого акционерного общества, состоящее из следующих разделов:

1. Правовой статус ревизионной комиссии: указывается, чьим органом является, какую функцию осуществляет; какими нормативными документами руководствуется в своей деятельности.
2. Состав ревизионной комиссии: указывается, кем избирается комиссия, каким образом происходит голосование, количество членов комиссии, срок, на который она избирается, указывается, кто не может быть избран в состав комиссии.
3. Функции ревизионной комиссии: указываются общие функции комиссии, по чьей инициативе может осуществляться ревизия, конкретные задачи, стоящие перед комиссией.
4. Права и полномочия ревизионной комиссии: указывается совокупность прав и обязанностей работников комиссии (требовать от отделов представления планов, отчетов, справок и т.д., необходимых для осуществления ревиз

2. Кейс. При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

- а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;
- б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

Задание: Указать, какие еще ревизионные мероприятия можно провести, по бухгалтерскому учету основных средств. Составить план проверки основных средств.

3. Кейс. Акционерное общество – организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 130000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организацию компьютер и 2 цифровых устройства iPad и iPhone. Основные средства были оприходованы и используются в производственной деятельности. Рыночная стоимость, определенная оценщиком, – 135000 руб. Через месяц было похищено 1 цифровое устройство, виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств. По решению суда, стоимость одного цифрового устройства 40000 руб., должна быть взыскана с сотрудника организации. Виновник обязуется внести эту сумму в течение 10 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного устройства виновник внес в кассу.

Задание: Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерс

4. Кейс. Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 300000 руб. На следующий день на расчетный счет банка поступило 290000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи:

Д-т 76-1 К-т 50 – 300000 руб.;

Д-т 51 К-т 76-1 – 290000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата. Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись:

Д-т 91-2 К-т 76-1 – 10000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств». Претензионная работа, проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 90 дней.

Бухгалтер сделал запись:

Д-т 51 К-т 91-1 – 10000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанн

5. Кейс. Для выполнения служебного задания начальник ИТ организации был командирован в другой город и получил под отчет 25000 руб. По возвращении из командировки работник представил авансовый отчет, согласно которому проезд к месту назначения и обратно составил 7000 руб., пользование постельными принадлежностями 500 руб., бронирование билетов 200 руб., бронирование гостиницы 700 руб., проживание в гостинице.

В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера – 2250 руб.;
- пользование телевизором – 300 руб.;
- пользование холодильником – 150 руб.;
- завтрак – 450 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) – 1350 руб.;
- услуги массажного кабинета – 1800 руб.

Суточные за 3 дня из расчета 1000 руб. за 1 день командировки. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

Задание: Установить какие затраты включаютс

6. Кейс. В инвентарных карточках основных средств числятся:

- ангар, дата выпуска – 1 июля 2014 г., заводской номер – 754372, инвентарный номер 241/01, стоимость - 2299488руб.;
- транспортер, дата выпуска – 1 ноября 2008 г., заводской номер – 03044256, номер паспорта – 03044256, инвентарный номер 111/01, стоимость – 36880 руб.;
- трелевочник, дата выпуска – 26 декабря 2010 г., заводской номер 423432, номер паспорта – 423432, инвентарный номер – 125/01 стоимость – 157134 руб.;
- упаковочный аппарат, дата выпуска – 26 декабря 2010 г., заводской номер – 374522, номер паспорта – 374522, инвентарный номер 45252/01, стоимость – 128900 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

Ангар – 1; трелевочник– 1; транспортер – 1;

Задание: Указать минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а также случа

7. Как проверяется правильность документального оформлении учета поступления нематериальных активов?

8. Как проверяется правильность учета выбытия нематериальных активов?

9. Как проверяется правильность начисления амортизации нематериальных активов?

10. Назовите типичные ошибки, которые могут встречаться при проверки учета нематериальных активов?

11. Каковы особенности внутреннего контроля внеоборотных активов.

12. Какими документами следует руководствоваться при ревизии нематериальных активов?

13. В чем состоят особенности проверки нематериальных активов?

14. Какие документы и счета бухгалтерского учета являются источниками информации при проверке нематериальных активов?

15. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия материально-производственных запасов?

16. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии организации складского хозяйства и хранения материально-производственных запасов.

17. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления материально- производственных запасов.

18. Как проводится проверка правильности оформления документов по оприходованию материальных запасов?

19. Назовите особенности ревизии при использовании организацией кассового метода?

20. Назовите особенности ревизии при использовании организацией различных систем налогообложения?

21. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прочих доходов и расходов.

22. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прибылей и убытков

23. Каковы особенности внутреннего контроля финансовых результатов.

24. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет формирования капитала?

25. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии формирования резервного и добавочного капитала.

26. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

27. Каковы особенности внутреннего контроля формирования капитала?

28. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии предстоящих расходов и доходов будущих периодов.

ПК-6 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, консультационные услуги

1. Кейс. Ревизор в присутствии главного бухгалтера и кассира торговой организации 10 апреля 202_ г. осуществила проверку ведения кассовых операций в организации.

Для определения выручки текущего дня ревизором были сняты показания счетчиков ККМ.

На начало рабочего дня: 0253125,50. На момент начала инвентаризации: 0367240,00.

При пересчете денежных купюр был определен остаток денег в кассе в сумме 39400 руб. 80 коп.

В кассовом отчете, составленном кассиром, остаток на начало дня составил 32200 руб. 00 коп. при лимите остатка наличных денежных средств 40000 руб. Кроме акта снятия остатков в кассе, к кассовому отчету были приложены документы, лежащие в основе деятельности кассира ревизуемой организации:

1. Приходный кассовый ордер № 126 от 09.04.202_ г. на сумму 150250 руб. – выручка за реализацию продукции.

2. Приходный кассовый ордер № 127 от 10.04.202_ г. на сумму 158 руб. – возвр

2. Кейс. Работник предприятия представил авансовый отчет с приложенными к нему кассовыми чеками АЗС, подтверждающими приобретение топлива на общую сумму 6018 руб. В кассовых чеках сумма НДС (918 руб.) выделена отдельной строкой, однако счетов-фактур на данные суммы не имеется. Бухгалтер принял НДС к вычету.

В бухгалтерском учете произведены следующие записи:

1. Принято к учету топливо Д-т 10 К-т 71 – 5100 руб. (6018 – 918)

2. Отражен НДС Д-т 19 К-т 71 – 918 руб.

3. НДС к вычету из бюджета Д-т 68 К-т 19 – 918 руб.

Задание: Выявить нарушения, обосновать со ссылкой на законодательство. Внести исправления в бухгалтерский учет.

3. Кейс. Организация занимающаяся пассажирскими перевозками на маршрутных такси с 1 января 202_ г. застраховала по обязательному страхованию автогражданской ответственности (ОСАГО) все микроавтобусы 20 единиц. Страховая премия, выплаченная страховой компанией за каждый автомобиль 2500 руб. 15 апреля два микроавтобуса были проданы, и 16 апреля договор со страховой компанией был расторгнут в части этих автомобилей. Часть страховой премии за досрочное окончание договора была возвращена страхователю после предварительного удержания комиссионного сбора в пользу страховщика в размере 20% возвращаемой суммы.

Задание: Отразить в бухгалтерском учете данные операции. Рассчитать сумму возврата, размер комиссионного сбора. Перечислить первичные документы и регистры учета.

4. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии выбытия материально-производственных запасов.

5. Каковы особенности проверки оценки поступающих материалов?

6. Каковы особенности проверки оценки и движения запасов готовой продукции?

7. Каковы особенности внутреннего контроля материально-производственных запасов?

8. Раскройте понятия прямых и косвенных затрат.

9. Каковы особенности ревизии прямых затрат?
10. Каковы особенности ревизии косвенных затрат?
11. Как проводится ревизия калькулирования себестоимости отдельных видов продукции?
12. Как определяется себестоимость продукции при нормативном методе учета затрат?
13. Назовите наиболее часто допускаемые ошибки при ревизии затрат на производство?
14. Назовите каким нормативным документом регламентируется отнесение расходов на себестоимость продукции в бухгалтерском и налоговом учете?
15. В какой оценке могут списываться материальные затраты на производство продукции? Какие документы проверяются?
16. Какие документы проверяются при проверке затрат на заработную плату?
17. Как проверить достоверность незавершенного производства?

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Восьмой семестр (Экзамен, ПК-4, ПК-5, ПК-6, УК-11)

1. Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля
3. Классификация видов и форм экономического контроля
4. Права и обязанности должностных лиц по экономическому контролю
5. Предмет и объекты экономического контроля
6. Метод и субъекты экономического контроля
7. Система нормативного регулирования экономического контроля
8. Сущность и последовательность контрольного изучения документов
9. Понятие и контрольное значение инвентаризации
10. Виды инвентаризации
11. Порядок проведения инвентаризации
12. Оформление результатов инвентаризации
13. Сущность и основные задачи проверки и ревизии
14. Виды ревизий
15. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организаций
16. Планирование и формы организации контрольно-ревизионной работы
17. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки
18. Порядок проведения ревизии и проверки
19. Оформление результатов ревизий и проверок
20. Принятие решений по результатам ревизий и проверок
21. Контроль и ревизия учредительных документов
22. Контроль и ревизия вложений во внеоборотные активы
23. Контроль и ревизия поступления, списания и внутрихозяйственного перемещения внеоборотных активов
24. Контроль и ревизия материалов
25. Контроль и ревизия готовой продукции
26. Контроль и ревизия оплаты труда
27. Контроль и ревизия основного производства
28. Контроль и ревизия вспомогательного производства
29. Контроль и ревизия расходов по управлению
30. Контроль и ревизия продажи готовой продукции
31. Контроль и ревизия кассы
32. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках

33. Контроль и ревизия финансовых вложений
34. Контроль и ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками
35. Контроль и ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
36. Контроль и ревизия расчетов по налогам и сборам
37. Контроль и ревизия расчетов по социальному страхованию и обеспечению
38. Контроль и ревизия расчетов по кредитам и займам
39. Контроль и ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
40. Особенности внутреннего контроля расчетных операций
41. Контроль и ревизия формирования уставного капитала
42. Контроль и ревизия формирования резервного и добавочного капитала
43. Контроль и ревизия формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и целевого финансирования
44. Контроль и ревизия прочих доходов и расходов

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

9. Перечень учебной литературы

1. Овчинникова И. В., Тюленева Т. А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие : [по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»], - Кемерово: КузГТУ имени Т. Ф. Горбачева, 2013. - 130 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69496>

2. Алборов Р. А., Концевая С. М., Концевая С. Р. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: , 2016. - 252 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12753&id=13213>; <https://lib.rucont.ru/efd/363164/info>; <https://e.lanbook.com/reader/book/134025/#1>

3. Алборов Р. А., Концевая С. М. Аудит бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: , 2016. - 281 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12808&id=13238>; <https://e.lanbook.com/reader/book/133956/#1>; <https://lib.rucont.ru/efd/363161/info>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
2. <http://www.mcsx.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
3. <http://www.consultant.ru> - Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» (официальный сайт)
4. www.fcsm.ru - Федеральная служба по финансовым рынкам
5. <https://www.nalog.gov.ru/> - Федеральная налоговая служба
6. <https://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии);

	<ul style="list-style-type: none"> - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p>

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

- 1.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
3. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.