

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе:  
П.Б. Акмаров/  
" 11 " 04 2017 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине «Контроль и ревизия»**

**Специальность:** «Экономическая безопасность»

**Квалификация выпускника:** экономист

**Форма обучения** - очная, заочная

Ижевск 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

- Аннотация .....
- 1 **Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенность, цели и задачи освоения).....**
  - 1.1 Требования к результатам основной образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины – модуля).....
  - 1.2 Требования к обязательному минимуму содержания дисциплины (учебным модулям).....
  - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (учебном процессе).....
  - 1.4 Особенности курса.....
  - 1.5 Цель и задачи освоения модульной дисциплины.....
- 2 **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....**
  - 2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.....
  - 2.2 Конкретные детализированные знания по дисциплине.....
  - 2.3 Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности.....
- 3 **Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....**
- 4 **Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....**
  - 4.1 Схема структуры дисциплины.....
  - 4.2 Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....
  - 4.3 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам).....
  - 4.4 Содержание тем практических занятий.....
  - 4.5 Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....
- 5 **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине .....**
- 6 **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....**
- 7 **Перечень контрольных мероприятий.....**

|    |   |
|----|---|
| 8  | <b>Взаимосвязь видов учебных занятий.....</b>   |
| 9  | <b>Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....</b>  |
| 10 | <b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля).....</b>  |
| 11 | <b>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....</b>   |
| 12 | <b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).</b> |
| 13 | <b>Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>  |
| 14 | <b>Критерии оценки освоения дисциплины (модуля) .....</b>   |
| 15 | <b>Общие рекомендации студенту по организации самостоятельной учебной работы.....</b>   |

## Аннотация

Одним из значимых, перспективных и эффективных видов экономического контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций в условиях рынка является контроль.

Контроль деятельности организаций требует определенных профессиональных знаний методологии, специальных методических приемов и технических способов, раскрывающих содержание фактов хозяйственной жизни, а также влияющих на них условий, факторов для познания предмета контроля и ревизии. Такие знания студенты, обучающиеся по направлению подготовки «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», приобретают при изучении дисциплины «Контроль и ревизия».

Данная дисциплина является основной прикладной дисциплиной, в которой рассматриваются вопросы организации, методические аспекты и практические рекомендации проведения контроля и ревизии внеоборотных и оборотных активов, затрат, доходов, расходов и финансовых результатов, обязательств и собственного капитала организации, ее бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изучение данной дисциплины необходимо для успешного осуществления профессиональной деятельности экономистов по специальности «Экономическая безопасность» в институтах государственного контроля, ревизионных союзах кооперативов, так и во внутренних структурах систем внутреннего контроля, контроллинга и управления коммерческих, организаций финансовых, маркетинговых, экономических и аналитических службах хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм.

Полученные знания в процессе изучения дисциплины помогут специалисту при научно – исследовательской деятельности, организации внешнего и внутреннего контроля и ревизии, контроллинга в экономических субъектах, разработке планов и программ ревизии различных объектов контроля, определении объемов (способов) их осуществления, а также в разработке управленческих решений и обосновании их выбора по стратегиям развития организаций.

Дисциплина представляет собой единое целое (модульная дисциплина), которая состоит из 3 учебных модулей, включающих в себя лекции, практические занятия, и вопросы для повторения и тестовые задания к лекциям. К каждой лекции представлены рассматриваемые вопросы, содержание. Изучение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также сдача экзамена и самостоятельную работу со специальной литературы.

# **1 Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенность, цели и задачи освоения)**

## **1.1 Требования к результатам основной образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины – модуля)**

Реализация в модульной дисциплине «Контроль и ревизия» требований ФГОС ВО по специальности «Экономическая безопасность» должна формировать следующие компетенции, которыми должен обладать выпускник-экономист:

а) общепрофессиональные (ОПК):

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

б) профессиональные (ПК):

ПК-22 – способностью организовать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;

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

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

ПК-28 – способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

## **1.2 Требования к обязательному минимуму содержания модульной дисциплины (по модулям)**

**Таблица 1 - Требования к обязательному минимуму содержания дисциплины (по модулям)**

| <b>Содержание</b>   |
|---|
| Общая характеристика экономического контроля, Предмет и метод экономического контроля, Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля, Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля, Планирование и организация контрольно-ревизионной работы, Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала, Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений, Контроль и ревизия материальных оборотных средств, Контроль и ревизия издержек производства (обращения), Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции, Контроль и ревизия денежных средств, Контроль и ревизия расчетных операций, Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли, Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования, Организация внутреннего и других видов контроля. |

## **1.3 Место дисциплины в учебном процессе**

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами, изучаемые по программ специальности: статистика, экономика организации (предприятия), финансы, теория бухгалтерского учета, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, налоги и налогообложение и другие.

## **1.4 Особенности курса**

Курс входит в базовую часть дисциплин, включаемых в учебный план согласно ФГОС ВО и учебному плану по специальности «Экономическая безопасность».

Дисциплина «Контроль и ревизия» имеет целью ознакомить студентов с основами контроля и ревизии, практического проведения контроля и ревизии объектов контроля и управления хозяйствующих субъектов предпринимательства, применение методологии, метода и технических способов контроля и ревизии в профессиональной деятельности и, кроме того, она является базовой для всех курсов, использующих сведения бухгалтерских (финансовых) отчетов организаций и актов ревизии.

Оценка знаний и умений, навыков проводится с помощью тестовых заданий, контрольной работы.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

## **1.5 Цель обучения и задачи освоения модульной дисциплины**

Цель 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 изучения 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 ревизии;
- ознакомить с методами проведения контрольно-ревизионных мероприятий по объектам контроля;
- осветить приемы, способы, методы обобщения и оформления результатов контроля и ревизии.

Область профессиональной деятельности специалистов-экономистов включает обеспечение экономической безопасности общества, государства и личности, субъектов экономической деятельности; обеспечение законности и правопорядка в сфере экономики; экономическая, социально-экономическая деятельность хозяйствующих субъектов, экономических, финансовых, производственно-экономических и аналитических служб организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, государственных и муниципальных органов власти; экономическое образование.

Специалист-экономист должен быть подготовлен к выполнению следующих видов и задач профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая, проектно-экономическая;
- контрольно-ревизионная;
- информационно-аналитическая;
- экспертно-консультационная;
- организационно-управленческая;
- научно-исследовательская.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

**Таблица 2– Планируемые результаты обучения по дисциплине «Контроль и ревизия»**

| Код компетенции | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:  |  |  |
|-----------------|---|---|--|--|
|                 |   | Знать   | Уметь  | Владеть  |
| ОПК-3           | Способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов | - нормативную базу финансового и налогового права экономического субъекта;<br>- нормы, морали профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач;<br>- способы, методы и правила выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | - применять нормативную базу финансового и налогового права при решении профессиональных задач;<br>- решать профессиональные задачи, соблюдая нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;<br>- использовать способы, методы и правила выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | - нормами нормативной базы финансового и налогового права при решении профессиональных задач;<br>- навыками решения профессиональных задач, соблюдая при этом нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;<br>- навыками применения способов, методов и правил решения профессиональных задач при соблюдении норм морали, профессиональной этики и служебного этикета. |
| ПК-22           | Способностью организовать и   | - сущность, цели и задачи контроля и  | - формулировать задачи контроля и  | - навыками формулирования за-  |

|       |  |  |  |   |
|-------|--|--|--|---|
|       | <p>проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>                                   | <p>ревизии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование и организацию контрольно-ревизионной деятельности;</li> <li>- виды и формы контроля;</li> <li>- методiku, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способы, источники получения доказательств и порядок оформления результатов контроля путем составления актов проверки.</li> </ul> | <p>ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- использовать формы, методы, приемы, правила, методiku и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- применять способы систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля с позиции их полноты и достоверности для формирования акта ревизии.</li> </ul> | <p>дач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способами систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля, подготовки акта проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul> |
| ПК-23 | <p>Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и факти-</li> </ul>  |



|       |  |  |  |   |
|-------|--|--|--|---|
|       |  | <p>хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  | <p>финансово-хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять государственный финансовый контроль, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  | <p>ческой проверки финансово-хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  |
| ПК-27 | <p>Способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственный финансовый контроль, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> |

|       |   |  |   |   |
|-------|---|--|---|---|
|       |   |  |   | ментами.  |
| ПК-28 | Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;</li> <li>- источники получения (сбора) информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации;</li> <li>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- решение ситуационных задач при проведении ревизии и контроля на базе использования релевантной информации.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;</li> <li>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать экономико-статистические методы при исследовании собранной контролерами информации для выявления резервов повышения эффективности проверяемой организации.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами и приемами оформления результатов анализа и обработки данных, составления по этим результатам специальные методические рекомендации для проверяемой организации с целью принятия решений.</li> </ul> |

## 2.2 Конкретные детализированные знания по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать также конкретными детализированными знаниями:

- иметь системное представление о сущности, назначения и тенденциях развития российского и международного опыта практического контроля и ревизии (ПК-22, ПК-28);
- понимать экономическое содержание объектов практического контроля и ревизии, его формы, виды и типы, методические приемы и технические способы осуществления в хозяйственной практике экономических субъектов (ПК-28, ПК-23);
- знать основы планирования и программирования контроля и ревизии, методы проведения практического контроля и ревизии различных объектов контроля, получения контрольно-ревизионных доказательств, обобщения и оформления результатов контроля (ПК-22, ПК-23, ПК-27).

## 2.3 Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности:

|                      |                            |                            |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| № лекции<br>/мод.ед. | № практического<br>занятия | Код и номер<br>компетенции |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|

**Умения:**

- использовать необходимые контрольно-ревизионные процедуры, источники информации, методы предварительного, текущего и последующего контроля, объектов контроля;  
(Л. №2,3,4; ПЗ №3,7,8); (ОПК-3, ПК-28, ПК-23);
- применять теоретические знания и инструментальные навыки исследования (экспертизы) конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности;  
(Л. №1,4,5; ПЗ №1,5,6,9); (ПК-28, ПК-27);
- описывать решаемые проблемы, их структуру, способность находить решение этих проблем с учетом существующих ограничений; описывать результаты анализа конкретных ситуаций на основании полученной информации (контрольно-ревизионных доказательств);  
(Л. № 3,5,6; ПЗ №4,5,8); (ОПК-3, ПК-28; ПК-27);
- составлять план и программу ревизии, анкеты тестов, рабочие таблицы, выделять, формулировать и решать самостоятельные подразделы программы контроля, как необходимые этапы для исполнения всей программы в целом;  
(Л. №4,6,7; ПЗ №7,9,11) (ПК-23, ПК-28);
- осуществлять решение поставленных задач с использованием современных технических средств, прежде всего профессиональных;  
(Л. №4,5; ПЗ №6,7); (ПК-28, ПК-27);
- обосновывать и четко формулировать выводы и независимое мнение о достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;  
(Л. №2,15 ПЗ №3,12); (ПК-27, ПК-28).

**Навыки:**

- самостоятельной работы с литературой для поиска информации об отдельных определениях, понятиях и терминах, объяснения их применения в практических ситуациях; решения теоретических и практических типовых и системных задач, связанных с профессиональной деятельностью;  
(Л. №1,4 ПЗ №1,5); (ОПК-3, ПК-27, ПК-28);
- логическое, творческое и системное мышления;  
(Л. №12,13,14 ПЗ №5,14); (ПК-23,ПК-28);
- выполнения процедуры, методических приемов и способов проведения контроля объектов контроля;  
(Л. №8,9,10; ПЗ №13,14,15.); (ПК-23);
- чтения бухгалтерской (финансовой) отчетности о финансовом и имущественном состоянии организации, ее платежеспособности;  
(Л. № 13,14,15; ПЗ №11,12,13); (ПК-27);
- анализа информации о конкретных ситуациях, связанных с объектами контроля, их объективной оценки с учетом требований норм законодательства;  
(Л. № 11,12,13; ПЗ № 6,7,8,12); (ОПК-3, ПК-27, ПК-28);
- подготовки заданий и структурирования конкретных задач; подготовки акта ревизии;  
(Л. №4,5,15; ПЗ №7,9,14); (ПК-22, ПК-28).

### 3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость модульной дисциплины «Контроль и ревизия» составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часа. Дисциплина изучается в 9 семестре учебного плана. Распределение учебных часов модульной дисциплины «Контроль и ревизия» представлено в таблице 3.

**Таблица 3 – Распределение учебных часов модульной дисциплины по видам работ по семестрам**

| Вид учебной работы                                     | Зачетных единиц | Трудоёмкость, часов              |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                 | Всего                            | по семестрам<br>9                |
| <b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану | <b>5</b>        | <b>180</b>                       | 180                              |
| <b>Аудиторные занятия</b>                              |                 | <b>68</b>                        | <b>68</b>                        |
| Лекции (Л)   |                 | 26                               | 26                               |
| Практические занятия (ПЗ)                              |                 | 42                               | 42                               |
| Семинары (С)   |                 |                                  |                                  |
| Лабораторные занятия (ЛЗ)                              |                 |                                  |                                  |
| <b>Самостоятельная работа (СРС)</b>                    |                 | <b>85</b>                        | <b>85</b>                        |
| В том числе:   |                 |                                  |                                  |
| Консультации   |                 | 35                               | 35                               |
| Домашнее задание                                       |                 | 17                               | 17                               |
| Реферат и (или) другие виды                            |                 | 33                               | 33                               |
| <b>Текущий контроль</b>                                |                 | тестирование, контрольные работы | тестирование, контрольные работы |
| <b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>              |                 | 27                               | 27                               |

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

### 4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Схема структуры дисциплины

В соответствии с целями и задачами в структуре курса выделяются пять тесно связанных друг с другом учебных тем, приведенных на рисунках 1,2,3,4.

| Темы дисциплины «Контроль и ревизия»                         |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| Учебный модуль 1   | Учебный модуль 2  | Учебный модуль 3                 |
| Общая характеристика экономического контроля, цели и задачи. | Организация, порядок проведения и документирование контроля и ревизии | Ревизия отдельных участков учета |

**Рисунок 1 - Содержание дисциплины «Контроль и ревизия»**



**Рисунок 2- Учебный модуль 1**



Рисунок 3- Учебный модуль 2



Рисунок 4 - Учебный модуль 3

## 4.2 Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4 - Темы (модульные единицы) и трудоемкость по видам учебных занятий в академических часах

| Наименование тем (разделов) дисциплины  | Всего кол-во часов<br>Раздел | Аудиторная работа |       |    | Внеаудиторная работа<br>СРС | Формы текущего контроля |
|---|------------------------------|-------------------|-------|----|-----------------------------|-------------------------|
|   |                              | Л                 | С, ПЗ | ЛР |                             |                         |
| Учебный модуль 1<br>Модульная единица 1. Общая характеристика экономического контроля                                     | 10                           | 2                 | 3     | -  | 5                           | УО,ТС                   |
| Модульная единица 2. Предмет и метод экономического контроля  | 10                           | 2                 | 3     | -  | 5                           | УО,ПР                   |
| Учебный модуль 2<br>Модульная единица 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля | 10                           | 2                 | 3     | -  | 5                           | ПДЗ, ТС                 |
| Модульная единица 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля  | 10                           | 2                 | 3     | -  | 5                           | СР, ТС                  |
| Модульная единица 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы   | 10                           | 1                 | 2     | -  | 7                           | ПДЗ                     |
| Модульная единица 6. Организация внутреннего и других видов контроля  | 11                           | 1                 | 2     | -  | 8                           | СР, КР                  |

|  |     |    |    |   |    |         |
|--|-----|----|----|---|----|---------|
| Учебный модуль 3<br>Модульная единица 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала | 10  | 2  | 3  | - | 5  | УО, ПДЗ |
| Модульная единица 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений                                     | 10  | 2  | 3  | - | 5  | ПР, ТС  |
| Модульная единица 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств   | 10  | 2  | 3  | - | 5  | ПДЗ     |
| Модульная единица 10. Контроль и ревизия издержек производства (обращения)   | 10  | 2  | 3  | - | 5  | СР, УО  |
| Модульная единица 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции   | 10  | 2  | 3  | - | 5  | ПДЗ, ТС |
| Модульная единица 12. Контроль и ревизия денежных средств  | 12  | 1  | 4  | - | 7  | КР, ТС  |
| Модульная единица 13. Контроль и ревизия расчетных операций  | 10  | 1  | 2  | - | 7  | ПДЗ, ТС |
| Модульная единица 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли                                  | 10  | 2  | 3  | - | 5  | ПДЗ, УО |
| Модульная единица 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования  | 10  | 2  | 2  | - | 6  | ПР, УО  |
| Итоговый контроль – экзамен  | 27  |    |    | - |    | УО, ТС  |
| ИТОГО по дисциплине  | 180 | 26 | 42 | - | 85 |         |

Примечание: УО – устный опрос; ПР – письменная работа вместо контрольной работы; СР – самостоятельная работа ; ТС - тестирование; ПДЗ – проверка домашнего задания; КР – контрольная работа.

**Таблица 5 - Матрица компетенций учебной дисциплины**

| Наименование тем<br>(разделов) дисциплины   | Компетенции |       |       |       |       | Общее количество компетенций |
|---|-------------|-------|-------|-------|-------|------------------------------|
|   | ОПК-3       | ПК-22 | ПК-23 | ПК-27 | ПК-28 |                              |
| <b>Учебный модуль 1</b><br>Модульная единица 1. Общая характеристика экономического контроля  | +           | -     | +     | +     | +     | 4                            |
| Модульная единица 2. Предмет и метод экономического контроля  | +           | -     | +     | +     | +     | 4                            |
| <b>Учебный модуль 2</b><br>Модульная единица 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля                  | +           | -     | +     | +     | +     | 4                            |
| Модульная единица 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля  | -           | +     | +     | +     | +     | 4                            |
| Модульная единица 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы   | -           | +     | +     | +     | +     | 4                            |
| Модульная единица 6. Организация внутреннего и других видов контроля  | -           | -     | +     | +     | +     | 3                            |
| <b>Учебный модуль 3</b><br>Модульная единица 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала | -           | -     | +     | +     | +     | 3                            |
| Модульная единица 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений  | -           | -     | +     | +     | +     | 3                            |
| Модульная единица 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств  | -           | -     | +     | +     | +     | 3                            |
| Модульная единица 10. Контроль и ревизия  | +           | -     | +     | -     | -     | 2                            |

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| издержек производства (обращения)   |   |   |   |   |   |   |
| Модульная единица 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции            | - | - | + | + | + | 3 |
| Модульная единица 12. Контроль и ревизия денежных средств   | - | - | + | + | + | 3 |
| Модульная единица 13. Контроль и ревизия расчетных операций   | - | - | + | + | + | 3 |
| Модульная единица 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли | - | - | + | + | + | 3 |
| Модульная единица 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования                 | + | + | + | + | + | 5 |

### 4.3 Содержание дисциплины, структурированная по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам)

#### Учебный модуль 1. Основы контроля и ревизии

##### Модульная единица 1. Общая характеристика экономического контроля

Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля. Классификация видов и форм экономического контроля

##### Модульная единица 2. Предмет и метод экономического контроля

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

#### Учебный модуль 2. Организация проведения контроля и ревизии

##### Модульная единица 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля.

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.

##### Модульная единица 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля

Сущность и основные задачи проверки и ревизии. Виды ревизии. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций

##### Модульная единица 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы

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. Дело-производство по организации контрольно-ревизионной работы.

#### **Модульная единица 6. Организация внутреннего и других видов контроля**

Значение внутреннего контроля, его сущность, цели и задачи организации, права и обязанности внутренних ревизоров. Методика проведения внутреннего контроля и ревизии и оформление результатов.

Ведомственный контроль, сущность, назначение и организационные структуры. Вневедомственный (государственный) контроль (аудит), сущность, назначение и организационные структуры. Аудит как форма и вид экономического контроля. Методика аудиторской работы, цели и задачи

#### **Учебный модуль 3. Ревизия отдельных участков учета**

#### **Модульная единица 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала.**

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

#### **Модульная единица 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений.**

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.

#### **Модульная единица 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств**

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.

#### **Модульная единица 10. Контроль и ревизия издержек производства (обращения)**

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.).

#### **Модульная единица 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции**

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).

#### **Модульная единица 12. Контроль и ревизия денежных средств**

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.

#### **Модульная единица 13. Контроль и ревизия расчетных операций**

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.

#### **Модульная единица 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли**

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.

#### **Модульная единица 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования**

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.

### **4.4 Содержание тем практических занятий**

1. Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики.
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля.
3. Метод и субъекты экономического контроля.
4. Система нормативного регулирования экономического контроля
5. Организационные аспекты, сферы контрольно-ревизионной деятельности.
6. Сущность и последовательность контрольного изучения документов.

7. Составление рабочих документов.
8. Виды и формы актов ревизии и порядок их оформления.
9. Порядок проведения инвентаризации.
10. Оформление результатов инвентаризации.
11. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций
12. Планирование и формы организации контрольно-ревизионной работы.
13. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки.
14. Порядок проведения ревизии и проверки.
15. Оформление результатов ревизий и проверок.
16. Ведомственный и вневедомственный контроль, сущность, назначение и организационные структуры.
17. Методика проверки учредительных документов, видов деятельности, порядка формирования уставного капитала, правильности отражения в учете операций.
18. Методика проверки сохранности, учета наличия, движения, амортизации стоимости и затрат на ремонт основных средств.
19. Методика проверки сохранности, правильности оценки и учета движения материалов, готовой продукции и товаров.
20. Общая методика контроля издержек производства (обращения) в различных по отраслевому признаку и виду деятельности организаций.
21. Методика проверки денежных средств
22. Методика проверки расчетных операций
23. Методика проверки формирования и учета финансовых результатов, использования прибыли, создания и использования фондов и собственного капитала организации.
24. Методика проверки учета правильности кредитов банков, займов и других организаций, товарных кредитов поставщиков и целевых поступлений, целевого финансирования.

#### **4.5 Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Таблица 6** Содержание занятий для самостоятельного изучения

| №п/п                    | № модуля и модульной единицы | Название учебных элементов для самостоятельного изучения   | Кол-во часов |
|-------------------------|------------------------------|--|--------------|
| <b>Учебный модуль 1</b> |                              |  | <b>10</b>    |
| 1.                      | Модульная единица 1          | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка по теоретическим вопросам, подготовка к групповой дискуссии.   | 5            |
| 2.                      | Модульная единица 2          | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка теоретического материала к устному опросу, проведение самоконтроля знаний, подготовка к тестированию по учебному модулю 1. | 5            |
| <b>Учебный модуль 2</b> |                              |  | <b>25</b>    |
| 3.                      | Модульная единица 3,4        | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, чтение нормативных документов, подготовка к практическим занятиям.   | 10           |
| 4.                      | Модульная единица            | Подготовка вопросов для получения по ним консуль-  | 7            |

| №п/п         | № модуля и модульной единицы | Название учебных элементов для самостоятельного изучения  | Кол-во часов |
|--------------|------------------------------|---|--------------|
|              | 5                            | тации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям, групповое консультирование.   |              |
| 5.           | Модульная единица 6          | Работа над вопросами темы после получения по ним дополнительной консультации, чтение основной литературы, лекций, подготовка к практическим занятиям и тестированию по учебному модулю 2. | 8            |
|              | <b>Учебный модуль 3</b>      |   | <b>52</b>    |
| 6.           | Модульная единица 7,8,9      | Самостоятельная подготовка к практикуму, повторение вопросов темы, чтение законодательных и нормативных документов, индивидуальное консультирование.                                      | 15           |
| 7.           | Модульная единица 10         | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания.   | 5            |
| 8.           | Модульная единица 11,12,13   | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов для самоконтроля знаний, подготовки к тестированию по учебному модулю 3.   | 21           |
| 9.           | Модульная единица 14, 15     | Чтение рекомендуемой литературы, повторение вопросов лекций, подготовка вопросов для получения консультаций, подготовка к тестированию, экзамену.   | 11           |
| <b>Всего</b> |                              |   | <b>85</b>    |

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

1. Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические рекомендации и вопросы для повторения, самоконтроля знаний и подготовки к экзамену: метод.пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 12 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru/http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24225&id=42457>
- 2.Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические указания для самостоятельной работы и выполнения контрольной работы студентами заочной формы обучения: метод. Пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 16 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru>
3. Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические рекомендации и тестовые задания для рубежного контроля знаний: метод.пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2019. – 29 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru>
4. Алборов, Р.А. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов: учебное пособие / С.М. Концевая, С.Р. Концевая, Р.А. Алборов.- Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 256с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363164>
5. Рабочая программа по учебной модульной дисциплине «Контроль и ревизия»

**6Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия» (представлен в приложении 1)**

## 7 Перечень контрольных мероприятий

Текущий контроль знаний, умений и навыков по дисциплине осуществляется путем тестирования и выполнения домашнего задания, подготовки докладов, рефератов, Промежуточная аттестация в виде экзамена. Самоконтроль проводится в дни и часы, устанавливаемые преподавателем.

Срок проведения контрольных работ указан в таблице 7.

**Таблица 7 - Содержание контрольных мероприятий**

| <b>Вид контрольного мероприятия</b><br>(перечисляется столько контрольных мероприятий, сколько запланировано по данной дисциплине) | <b>Срок проведения</b><br>(№ недели) | <b>Контролируемый объем учебного курса</b><br>(номера соответствующих модульных единиц дисциплины) |
|--|--------------------------------------|--|
| Тестирование   | После изучения модуля по дисциплине  | Модульные единицы 1-15   |
| Контрольная работа   | По учебным модулям 1,2               | Модульные единицы 1-15   |
| Домашнее задание   | По учебным модулям 1, 2, 3           | Модульные единицы 1-15   |
| Экзамен  | По учебному модулю 1, 2, 3           | Модульные единицы 1-15   |

## 8 Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь между материалами лекций, практических занятий и вопросами тестов, экзаменационных билетов приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Взаимосвязь видов учебных занятий

| Частные компетентности и свойства личности | Лекции     | С, ПЗ       |
|--|------------|-------------|
| ОПК-3, ПК-28, ПК-23                        | 2, 3, 4    | 3, 7, 8     |
| ПК-28, ПК-27                               | 1, 4, 5    | 1, 5, 6, 9  |
| ОПК-3, ПК-28, ПК-27                        | 3, 5, 6    | 4, 5, 8     |
| ПК-23, ПК-28                               | 4, 6, 7    | 7, 9, 11    |
| ПК-28, ПК-27                               | 4, 5       | 6, 7        |
| ПК-28, ПК-27                               | 2, 15      | 3, 12       |
| ОПК-3, ПК-28, ПК-27                        | 1, 4       | 1, 5        |
| ПК-23, ПК-28                               | 12, 13, 14 | 5, 14       |
| ПК-23                                      | 8, 9, 10   | 13, 14, 15  |
| ПК-27                                      | 13, 14, 15 | 11, 12, 13  |
| ОПК-3, ПК-28, ПК-27                        | 11, 12, 13 | 6, 7, 8, 12 |
| ПК-22, ПК-28                               | 4, 5, 15   | 7, 9, 14    |

## **9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

1. Алборов, Р.А. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов: учебное пособие / С.М. Концевая, С.Р. Концевая, Р.А. Алборов.— Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 252 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363164>
2. Михайлова, Ж. В. Контроль и ревизия: учебное пособие / Ж. В. Михайлова, А. Ю. Лебедева. - Санкт-Петербург: ПГУПС, 2016. - 48 с. - ISBN 978-5-7641-0931-2. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93821>.

### **Дополнительная литература:**

1. Алборов, Р.А. Аудит бизнеса: учебное пособие / С.М. Концевая, Р.А. Алборов.— Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. — 281 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363161>
2. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: учебное пособие / Р.А. Алборов.- Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016.— 284 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363160>
3. Королева, Г. А. Контроль и ревизия: альбом наглядных пособий и материалы для проведения практ. занятий / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Г. А. Королева.- Ярославль: ЯрГУ, 2011. - 51 с. -Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/237965>
4. Овчинникова, И. В. Контроль и ревизия : учебное пособие / И. В. Овчинникова, Т. А. Тюленева. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 130 с. —Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69496>

### **Нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

8. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

9. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

10. О консолидированной финансовой отчетности: Федер. закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

**Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) - Федеральные стандарты**

| <b>Номер ПБУ</b> | <b>Наименование ПБУ</b>   | <b>Приказ Мин-фина</b> | <b>Последнее изменение</b> |
|------------------|---|------------------------|----------------------------|
| без номера       | Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации | № 34н от 29.07.1998    | № 74н от 11.104.2018       |
| ПБУ 1/2008       | Учетная политика организации  | № 106н от 06.10.2008   | № 69н от 28.04.2017        |
| ПБУ 2/2008       | Учет договоров строительного подряда  | № 116н от 24.10.2008   | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 3/2006       | Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте                | № 154н от 27.11.2006   | № 180н от 09.11.2017       |
| ПБУ 4/99         | Бухгалтерская отчетность организации  | № 43н от 06.07.1999    | № 142н от 08.11.2010       |
| ПБУ 5/01         | Учет материально-производственных запасов   | № 44н от 09.06.2001    | № 64н от 16.05.2016        |
| ПБУ 6/01         | Учет основных средств   | № 26н от 30.03.2001    | № 64н от 16.05.2016        |
| ПБУ 7/98         | События после отчетной даты   | № 56н от 25.11.1998    | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 8/2010       | Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы                           | № 167н от 13.12.2010   | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 9/99         | Доходы организации  | № 32н от 06.05.1999    | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 10/99        | Расходы организации   | № 33н от 06.05.1999    | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 11/2008      | Информация о связанных сторонах   | № 48н от 29.04.2008    | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 12/2010      | Информация по сегментам   | № 143н от 08.11.2010   | № 143н от 08.11.2010       |
| ПБУ 13/2000      | Учет государственной помощи   | № 92н от 16.10.2000    | № 115н от 18.09.2006       |
| ПБУ 14/2007      | Учет нематериальных активов   | № 153н от 27.12.2007   | № 64н от 16.05.2016        |
| ПБУ 15/2008      | Учет расходов по займам и кредитам  | № 107н от 06.10.2008   | № 57н от 06.04.2015        |
| ПБУ 16/02        | Информация по прекращаемой деятельности   | № 66н от 02.07.2002    | № 57н от 06.04.2015        |

|              |  |                      |                      |
|--------------|--|----------------------|----------------------|
| ПБУ 17/02    | Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы | № 115н от 19.11.2002 | № 64н от 16.05.2016  |
| ПБУ 18/02    | Учет расчетов по налогу на прибыль организаций   | № 114н от 19.11.2002 | № 57н от 06.04.2015  |
| ПБУ 19/02    | Учет финансовых вложений   | № 126н от 10.12.2002 | № 57н от 06.04.2015  |
| ПБУ 20/03    | Информация об участии в совместной деятельности  | № 105н от 24.11.2003 | № 116н от 18.09.2006 |
| ПБУ 21/2008  | Изменения оценочных значений   | № 106н от 06.10.2008 | № 132н от 25.10.2010 |
| ПБУ 22/2010  | Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности                                      | № 63н от 28.06.2010  | № 57н от 06.04.2015  |
| ПБУ 23/2011  | Отчет о движении денежных средств  | № 11н от 02.02.2011  | № 11н от 02.02.2011  |
| ПБУ 24/2011  | Учет затрат на освоение природных ресурсов   | № 125н от 06.10.2011 | № 125н от 06.10.2011 |
| ФСБУ 25/2018 | Бухгалтерский учет аренды  | №208 от 16.10.2018   | -                    |

### **Периодические издания (журналы):**

1. Аудитор.
2. Бухгалтерский учет.
3. Бухучет в сельском хозяйстве.
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.
5. Вестник Ижевской ГСХА.
6. Вестник профессиональных бухгалтеров.



## **10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля):**

Министерство финансов (Минфин) [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

Министерство сельского хозяйства (Минсельхоз) [www.mcx.ru](http://www.mcx.ru)

Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики [www.udmurt.ru](http://www.udmurt.ru)

Банк России [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Пенсионный фонд России (ПФР) [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru)

Фонд социального страхования [www.fss.ru](http://www.fss.ru)

Федеральная налоговая служба [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru)

## **11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические, семинарские занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометки на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

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. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям 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.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

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

Перед каждым практическим 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 основную и дополнительную 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 практического 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.

Перечень учебных пособий и методических рекомендаций по дисциплине

1. Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические рекомендации и вопросы для повторения, самоконтроля знаний и подготовки к экзамену: метод.пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 12 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru>
2. Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические указания для самостоятельной работы и выполнения контрольной работы студентами заочной формы обучения: метод. Пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 16 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru>
3. Котлячков О.В. Контроль и ревизия. Методические рекомендации и тестовые задания для рубежного контроля знаний: метод.пособие /О.В. Котлячков. – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2019. – 29 с.Режим доступа: <https://portal.izhgsha.ru>
4. Алборов, Р.А. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов: учебное пособие / С.М. Концевая, С.Р. Концевая, Р.А. Алборов.- Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 256с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/363164>
5. Рабочая программа по учебной модульной дисциплине «Контроль и ревизия»

**12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)** Поиск информации в глобальной сети Интернет

Работа в электронно-библиотечных системах

Работа в ЭИОС вуза (работа с порталом и онлайн-курсами в системе moodle.izhgsha.ru)

Мультимедийные лекции

Работа в компьютерном классе

Компьютерное тестирование

*При изучении учебного материала используется комплект лицензионного программного обеспечения следующего состава:*

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. AstraLinuxCommonEdition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

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. MicrosoftOfficeStandard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. P7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. «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.

*Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:*

Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс».

### 13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

|   |  |
|---|--|
| Лекции  | 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: переносной компьютер, проектор, доска, экран.                        |
| Практические занятия  | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран. |
| Самостоятельная работа  | Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.  |
| Общее помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.   |

### 14 Критерии и методика оценки освоения дисциплины (модуля)

Контроль того, насколько студентом освоена модульная дисциплина «Контроль и ревизия» осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей входной, текущий, рубежный контроль и промежуточную аттестацию знаний, умений и навыков (владений) студентов.

За модульную программу дисциплины в сумме студент может получить **180**балла. Большую часть баллов (**95** баллов) студент получает в течение семестров: **50** баллов – при рубежном контроле, **45** при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения являются: входной (в начале изучения модульной дисциплины), текущий контроль (на занятиях), рубежный контроль (по модулям), промежуточная аттестация (экза-

мен).

Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, подготовка курсовых работ, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания, индивидуального задания.

Учитываются все виды учебной деятельности студента, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности студента – посещение занятий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

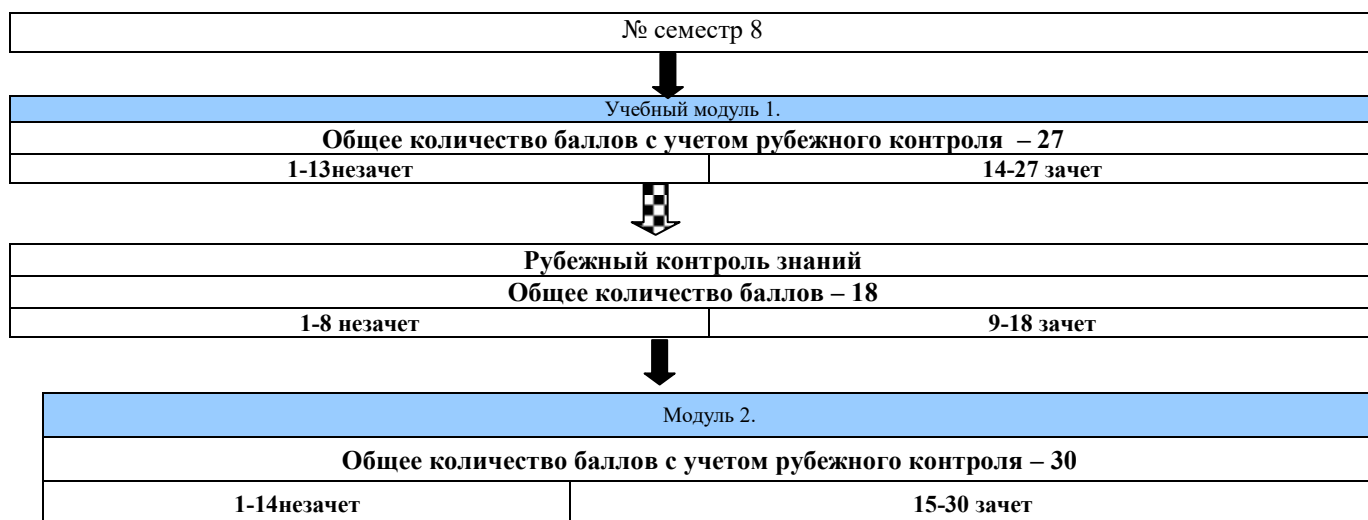
Студент отчитывается по всем учебным модулям дисциплины и с учётом текущего контроля должен набрать не менее 50 % баллов от максимального их количества по данной дисциплине.





Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра (см. схему далее).

Все виды учебных работ должны быть выполнены точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустили контрольную работу (тестовый контроль), позже положенного срока сдал курсовую работу, не выполнил домашнее задание, не подготовил доклад и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы оцениваются с понижающим коэффициентом.

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, письменные фронтальные опросы, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

При изучении каждого модуля дисциплины проводится рубежный контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Рубежный контроль знаний проводится по графику в часы практических (семинарских) занятий по основному расписанию, либо в дополнительное время при проведении компьютерного тестирования.



|   |                        |              |                |
|---|------------------------|--------------|----------------|
|  |                        |              |                |
| <b>Рубежный контроль знаний</b>   |                        |              |                |
| Общее количество баллов – 18  |                        |              |                |
| 1-8 незачет   |                        | 9-18 зачет   |                |
|  |                        |              |                |
| Модуль 3.   |                        |              |                |
| Общее количество баллов с учетом рубежного контроля – 36                          |                        |              |                |
| 1-17 незачет  |                        | 18-36 зачет  |                |
|  |                        |              |                |
| <b>Рубежный контроль знаний</b>   |                        |              |                |
| Общее количество баллов – 18  |                        |              |                |
| 1-8 незачет   |                        | 9-18 зачет   |                |
|  |                        |              |                |
| <b>Экзамен</b>  |                        |              |                |
| Общее количество баллов -36   |                        |              |                |
| 1-17– неудовлетворительно   | 18-20удовлетворительно | 21- 28хорошо | 26– 36 отлично |

После сдачи модуля (рубежного контроля знаний) в журнале академической группы выставляется рейтинг студента в баллах. Модуль считается сданным, если студент получил не менее 50% баллов от максимально возможного количества, которое мог бы получить за этот модуль.

Если студент не прошел рубежный контроль знаний (не сдал модуль), то продолжает учиться и имеет право сдавать следующий модуль по этой дисциплине.

В случае пропуска рубежного контроля знаний (модуля) по уважительной причине студент допускается к его прохождению по согласованию с преподавателем и при предоставлении в деканат оправдательного документа для получения допуска.

**Повторный рубежный контроль знаний (модуля)** разрешается студентам период до срока сдачи следующего модуля, в исключительных случаях, до начала зачетной недели. В этом случае полученная оценка учитывается при подведении итогов балльно-рейтинговой аттестации и деканат выдаёт студенту допуск на сессию.

**При пропуске рубежного контроля знаний (модуля)** без уважительной причины студент допускается к сессии только после ликвидации задолженности. При этом полученная оценка в зачёт балльно-рейтинговой аттестации идёт с понижающим коэффициентом.

Сведения о ликвидации задолженности по предыдущему рубежному контролю знаний (модуля) представляются в деканат при сдаче результатов последнего (очередного) учебного модуля. Сведения о результатах рубежного контроля знаний (сдаче модуля) вносятся в рейтинговую ведомость.

Результаты рубежного контроля знаний (модуля) вносятся в графу «Рубежный контроль» рейтинговой ведомости.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммиру-

ются баллы текущих, рубежных и творческого рейтингов, подсчитываются дополнительные баллы (посещаемость и активность на занятиях) и принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации (экзамену) или освобождении от сдачи экзамена.

Если студент по результатам текущих, рубежных и творческого рейтингов набрал в сумме менее 50% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до промежуточной аттестации не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

Если сумма баллов составляет более 50% от максимального рейтинга дисциплины, то по усмотрению преподавателя студенту может быть проставлена оценка. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы.

Результаты балльно-рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачётную неделю. Если студент набрал по шкале оценок достаточное количество баллов («зачёт») – то имеет возможность получения оценки по итогам работы в семестре и может быть освобожден от сдачи зачёта. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, то сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Положительными оценками, при получении которых дисциплина засчитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки A, B, C, D и E.

Промежуточная аттестация дисциплины по экзамену, ставится в случае, если диапазон итоговой оценки равен от 90 до 180баллов.

***Если студент получил оценку F по дисциплине,*** то обязан, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка F повышается до E и студент допускается к дальнейшему обучению.

В случае если качество учебных работ осталось неудовлетворительным, итоговая оценка снижается до F, то студент, либо представляется к отчислению, либо может прослушать в течение текущего семестра на договорной основе не зачтённый курс повторно (по решению ректората).

***В случае получения неудовлетворительной оценки F по дисциплине,*** повторное прохождение студентом рубежных аттестаций и промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев (болезнь и пр.).



**Таблица 9 – Общее количество баллов**

| Максимальная<br>сумма<br>баллов | Оценка          |               |        |         |         |         |         |
|---------------------------------|-----------------|---------------|--------|---------|---------|---------|---------|
|                                 | Неудовлетворит. | Удовлетворит. | Хорошо | Отлично |         |         |         |
|                                 | Оценка ECTS     |               |        |         |         |         |         |
|                                 | F (2)           | FX (2+)       | E (3)  | D (3+)  | C (4)   | B (5)   | A (5+)  |
| 180                             | Менее 58        | 59-89         | 90-107 | 108-129 | 130-149 | 150-169 | 170-180 |

**Таблица 10 – Диапазонов итоговой оценки**

| БРС     | Характеристика ответов, % | Оценка |
|---------|---------------------------|--------|
| 150-180 | 83-100                    | 5      |
| 130-149 | 72-82                     | 4      |
| 90-129  | 50-71                     | 3      |
| 0-89    | ниже 50                   | 2      |

*Примечание.* Положительными оценками, при получении которых курс (курсовой работа, практика и пр.) засчитываются студенту в качестве пройденного, являются оценки А, В, С, D и E.

**Балльная структура оценки и шкала оценок**

Посещение занятий –  $x_1$  – 30 баллов

Активная работа на семинарах –  $x_2$  – 30 баллов

Внутрисеместровые аттестации –  $x_3$  – 24 баллов

Творческая работа –  $x_4$  – 20 баллов

Тестирование –  $x_5$  – 40 баллов

Промежуточная аттестация (экзамен) –  $x_6$  – 36 баллов

**Всего – 180 баллов**

Максимальная сумма баллов:  $S_{max} = x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5 + x_6$

**Система оценок:**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>A</b>  | <b>Отлично</b> - блестящие результаты с незначительными недочётами  |
| <b>B</b>  | <b>Очень хорошо</b> - выше среднего уровня, с некоторыми недочётами   |
| <b>C</b>  | <b>Хорошо</b> - в целом серьёзная работа, но с рядом замечаний  |
| <b>D</b>  | <b>Удовлетворительно</b> - неплохо, однако имеются серьёзные недочёты   |
| <b>E</b>  | <b>Посредственно</b> - результаты удовлетворяют минимальным требованиям (проходной балл)  |
| <b>FX</b> | <b>Условно неудовлетворительно</b> - для присвоения кредита требуется выполнение некоторой дополнительной работы  |
| <b>F</b>  | <b>Безусловно неудовлетворительно</b> - требуется выполнение значительного объёма работы (либо повтор курса в установленном порядке, либо основание для отчисления) |

**Конкретные методические рекомендации для оценки знаний, умений и навыков студентов по степени характеристик их ответов**

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций ФОС.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок,

полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине приведены в графе «Характеристики ответов студента» таблицы 10.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (более 83% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;
2. Более 71% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;
3. Не менее 50% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;
4. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных

признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация), интерактивной лекции "Ученик в роли учителя": оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в из-

ложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-71% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 72-82 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 83-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - 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.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

## **15. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

1. В процессе слушания лекций - создавайте резерв времени. Неумение слушать лекции приводит к тому, что у студента создаются «авральные» периоды умственного труда; в течение нескольких дней до зачётов (или экзаменов) он сидит над конспектами лекции, а во время зачётов спит 2-3 часа в сутки. Вся работа, которая должна выполняться повседневно, изо дня в день – на эти «пожарные дни» откладывается. По подсчётам, таких «пожарных», «авральных» дней набирается в году не меньше пятидесяти, то есть почти четвертая часть всего рабочего времени. Здесь кроется один из главных корней нехватки времени. Надо учиться думать над конспектами уже на лекции и работать над записями ежедневно хотя бы в течение двух часов. Рекомендуется делить конспект на две рубрики: в первую записывать кратко изложение лекции, во вторую – то, над чем надо подумать; сюда нужно заносить узловые, главные вопросы. Придерживайтесь этого требования по всем предметам, и у вас не будет «авральных» дней. Не будет надобности перечитывать и заучивать весь конспект при подготовке к экзамену или зачету. Каркас предмета будет своеобразной программой, на основе которой припоминается весь материал по данному предмету.

2. Ежедневно читайте. Читайте каждый день несколько (4–6) страниц научной литературы, в той или иной мере связанной с учебными дисциплинами. Кроме того, читайте внимательно и вдумчиво ежедневно 10–15 страниц научной и научно-популярной литературы. Всё, что вы читаете, – это интеллектуальный фон вашего учения. Чем богаче этот фон, тем легче учиться. Чем больше читаете ежедневно, тем больше будет резерв времени. Не откладывайте этой работы на завтра. То, что упущено сегодня, никогда не возместить завтра.

3. Начинайте рабочий день рано утром. Сделайте зарядку, позавтракайте, полтора часа утреннего умственного труда перед лекциями – это золотое время. В.А. Сухомлинский рекомендует выполнять в утренние часы самый сложный творческий умственный труд. Если у вас есть работа с элементами исследования – выполняйте её в утреннее время. Тогда вы не будете засиживаться до полуночи. Составьте свой дневной режим так, чтобы не меньше чем за полутора (а то и двух) часов заснуть до двенадцати. Это снимает усталость.

4. Умейте определить систему своего умственного труда. Главное надо уметь распределять во времени так, чтобы оно не отодвигалось на задний план второстепенным. Главным надо заниматься ежедневно. Умейте найти по главным научным проблемам фундаментальные книги, научные труды, первоисточники.

5. Умейте создавать себе внутренние стимулы. Много в умственном труде не настолько интересно, чтобы выполнять с большим желанием. Часто единственным движущим стимулом является лишь *надо*. Начинайте умственный труд как раз с этого. Умей сосредоточиться на тонкостях теории по этим вопросам, сосредоточиться настолько, что *надо* постепенно превращать в *хочу*. Самое интересное всегда оставляй на конец работы.

6. Учитесь ограничивать круг чтения. Вас окружает море книг и журналов. Хочется прочитать всё, но это неосуществимо.

7. Умейте самому себе сказать: *нет*. Учитесь проявлять решительность, отказываться от соблазнов, которые могут принести большой вред.

8. Учитесь облегчать свой умственный труд в будущем. Для этого надо привыкнуть к системе записных книжек. Каждая может быть предназначена для записи ярких, хотя бы мимолетных мыслей (которые имеют «привычку» приходиться в голову раз и больше не возвращаться) по одной из проблем, над которыми ты думаешь.

9. Для каждой работы ищите наиболее рациональные приёмы умственного труда. Избегай трафарета и шаблона. Не жалея времени на то, чтобы глубоко осмыслить сущность фактов, явлений, закономерностей, с которыми вы имеете дело. Чем глубже вы вдумались, тем прочнее отлежится в памяти. До тех пор, пока не осмыслено, не старайтесь запомнить – это будет напрасная трата времени.

10. В часы сосредоточенного умственного труда каждый должен работать совершенно самостоятельно, не мешая друг другу, если вас в комнате несколько человек. Если есть возможность работать в читальном зале, максимально используйте эту возможность.

11. Умственный труд требует чередования математического и художественного мышления. Чередуйте чтение научной литературы с чтением беллетристики.

12. «Завтра» – самый опасный враг трудолюбия. Никогда не откладывайте какую-то часть работы, которую надо выполнить сегодня, на завтра.

13. Умейте избавиться от дурных привычек, мешающих умственному труду и учению.

14. Не прекращайте умственного труда никогда, ни на один день. Во время каникул не расставайтесь с книгой. Каждый день должен обогащать вас интеллектуальными ценностями.

15. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

| <b>Инновационная модель обучения</b> | <b>Модульные единицы №</b> | <b>Характеристика интерактивной образовательной модели</b>                                  |
|--------------------------------------|----------------------------|---|
| Контекстное обучение                 | 1-15                       | Научно-практический подход к обучению.  |
| Имитационное обучение                | 1,2,15                     | Методологический и методический подход к чтению лекций и преподаванию практических занятий. |
| Проблемное обучение                  | 3-9                        | Чтение проблемных лекций, научно – прикладной подход.                                       |
| Информационное обучение              | 1-15                       | Использование современных информационных средств и технологий.                              |

## ПРИЛОЖЕНИЕ ПО ЗАОЧНОМУ ОТДЕЛЕНИЮ

### 3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость модульной дисциплины «Контроль и ревизия» составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часа. Дисциплина изучается в 10-11 семестрах учебного плана. Распределение учебных часов модульной дисциплины «Контроль и ревизия» представлено в таблице 3.

**Таблица 3 – Распределение учебных часов модульной дисциплины по видам работ по семестрам**

| Вид учебной работы                                     | Зачетных единиц | Трудоемкость, часов              |                                  |           |
|--|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------|
|  |                 | Всего                            | по семестрам                     |           |
|  |                 |                                  | 10                               | 11        |
| <b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану | <b>5</b>        | <b>180</b>                       | <b>108</b>                       | <b>72</b> |
| <b>Аудиторные занятия</b>                              |                 | <b>18</b>                        | <b>18</b>                        | <b>-</b>  |
| Лекции (Л)   |                 | 8                                | 8                                | -         |
| Практические занятия (ПЗ)                              |                 | 10                               | 10                               | -         |
| Семинары (С)   |                 |                                  |                                  |           |
| Лабораторные занятия (ЛЗ)                              |                 |                                  |                                  |           |
| <b>Самостоятельная работа (СРС)</b>                    |                 | <b>153</b>                       | <b>90</b>                        | <b>63</b> |
| В том числе:   |                 |                                  |                                  |           |
| Консультации   |                 | 43                               | 25                               | 18        |
| Домашнее задание                                       |                 | 20                               | 20                               | -         |
| Контрольная работа                                     |                 | 50                               | 20                               | 30        |
| Реферат и (или) другие виды                            |                 | 40                               | 25                               | 15        |
| <b>Текущий контроль</b>                                |                 | тестирование, контрольные работы | тестирование, контрольные работы |           |
| <b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>              |                 | <b>9</b>                         | <b>-</b>                         | <b>9</b>  |

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

### 4.2 Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**Таблица 4 - Темы (модульные единицы) и трудоемкость по видам учебных занятий в академических часах**

| Наименование тем (разделов) дисциплины   | Всего кол-во часов раздела | Аудиторная работа |       |    | Внеаудиторная работа СРС | Формы текущего контроля |
|--|----------------------------|-------------------|-------|----|--------------------------|-------------------------|
|  |                            | Л                 | С, ПЗ | ЛР |                          |                         |
| Учебный модуль 1<br>Модульная единица 1. Общая характеристика экономического контроля  | 7                          | 0,5               | 0,5   | -  | 6                        | УО,ТС                   |
| Модульная единица 2. Предмет и метод экономического контроля   | 7                          | 0,5               | 0,5   | -  | 6                        | УО,ПР                   |
| Учебный модуль 2<br>Модульная единица 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля                  | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | ПДЗ, ТС                 |
| Модульная единица 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля   | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | СР, ТС                  |
| Модульная единица 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы  | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | ПДЗ                     |
| Модульная единица 6. Организация внутреннего и других видов контроля   | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | СР, КР                  |
| Учебный модуль 3<br>Модульная единица 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | УО, ПДЗ                 |
| Модульная единица 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и   | 8                          | 0,5               | 0,5   | -  | 7                        | ПР, ТС                  |



| Наименование тем (разделов) дисциплины  | Всего кол-во часов раздела | Аудиторная работа |           |          | Внеаудиторная работа СРС | Формы текущего контроля |
|---|----------------------------|-------------------|-----------|----------|--------------------------|-------------------------|
|   |                            | Л                 | С, ПЗ     | ЛР       |                          |                         |
| финансовых вложений   |                            |                   |           |          |                          |                         |
| Модульная единица 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств                                    | 8,5                        | 0,5               | 1         | -        | 7                        | ПДЗ                     |
| Модульная единица 10. Контроль и ревизия издержек производства (обращения)                                | 9                          | 1                 | 1         | -        | 7                        | СР, УО                  |
| Модульная единица 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции            | 8,5                        | 0,5               | 1         | -        | 7                        | ПДЗ, ТС                 |
| Модульная единица 12. Контроль и ревизия денежных средств   | 8                          | 0,5               | 0,5       | -        | 7                        | КР, ТС                  |
| Модульная единица 13. Контроль и ревизия расчетных операций   | 8,5                        | 0,5               | 1         | -        | 7                        | ПДЗ, ТС                 |
| Модульная единица 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли | 8,5                        | 0,5               | 1         | -        | 7                        | ПДЗ, УО                 |
| Модульная единица 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования                 | 8                          | 0,5               | 0,5       | -        | 7                        | ПР, УО                  |
| Контрольная работа  | 50                         | -                 | -         | -        | 50                       | КР                      |
| Итоговый контроль – экзамен   | 9                          | -                 | -         | -        | -                        | УО, ТС                  |
| <b>ИТОГО по дисциплине</b>  | <b>180</b>                 | <b>8</b>          | <b>10</b> | <b>-</b> | <b>153</b>               |                         |

Примечание: УО – устный опрос; ПР – письменная работа вместо контрольной работы; СР – самостоятельная работа; ТС – тестирование; ПДЗ – проверка домашнего задания; КР – контрольная работа.

#### 4.5 Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

**Таблица 6 Содержание занятий для самостоятельного изучения**

| №п/п                    | № модуля и модульной единицы               | Название учебных элементов для самостоятельного изучения  | Кол-во часов |
|-------------------------|--|---|--------------|
| <b>Учебный модуль 1</b> |  |   | <b>12</b>    |
| 1.                      | Модульная единица 1                        | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка по теоретическим вопросам, подготовка к групповой дискуссии.  | 6            |
| 2.                      | Модульная единица 2                        | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка теоретического материала к устному опросу, проведение самоконтроля знаний, подготовка к тестированию по учебному модулю 1.            | 6            |
| <b>Учебный модуль 2</b> |  |   | <b>28</b>    |
| 3.                      | Модульная единица 3,4                      | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, чтение нормативных документов, подготовка к практическим занятиям.  | 14           |
| 4.                      | Модульная единица 5                        | Подготовка вопросов для получения по ним консультации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям, групповое консультирование.         | 7            |
| 5.                      | Модульная единица 6                        | Работа над вопросами темы после получения по ним дополнительной консультации, чтение основной литературы, лекций, подготовка к практическим занятиям и тестированию по учебному модулю 2. | 7            |
| <b>Учебный модуль 3</b> |  |   | <b>63</b>    |
| 6.                      | Модульная единица 7,8,9                    | Самостоятельная подготовка к практикуму, повторение вопросов темы, чтение законодательных и нормативных документов, индивидуальное консультирование.                                      | 21           |
| 7.                      | Модульная единица 10                       | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания.   | 7            |
| 8.                      | Модульная единица 11,12,13                 | Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов для самоконтроля знаний, подготовки к тестированию по учебному модулю 3.   | 21           |
| 9.                      | Модульная единица 14, 15                   | Чтение рекомендуемой литературы, повторение вопросов лекций, подготовка вопросов для получения консультаций, подготовка к тестированию, экзамену.   | 14           |
| 10.                     | Написание контрольной работы по дисциплине |   | 50           |
| <b>Всего</b>            |  |   | <b>153</b>   |

# **Приложение**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия»  
(приложение к рабочей программе дисциплины)**

## 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Контроль и ревизия»

Таблица 1

| Контролируемые модули<br>(разделы, темы дисциплины)           | Код контролируемой компетенции              | Оценочные средства  |                      | Способ контроля                      |
|---|---|---|----------------------|--------------------------------------|
|   |   | Наименование  | №№ заданий (занятий) |                                      |
| Учебный модуль 1<br>Основы контроля и ревизии                 | ОПК-3<br>ПК-23<br>ПК-27<br>ПК – 28          | Вопросы дискуссии<br>Тест по учебному модулю                          | 1, 2                 | Устно, ПДЗ                           |
|   |   |   | 1,2                  | СР, компьютерное тестирование        |
| Учебный модуль 2<br>Организация проведения контроля и ревизии | ОПК-3<br>ПК-22<br>ПК-23<br>ПК-27<br>ПК – 28 | Вопросы дискуссии<br>Типовые задачи, кейсы<br>Тест по учебному модулю | 3 – 6                | Устно, СР                            |
|   |   |   | 3-6                  | Письменно, компьютерное тестирование |
| Учебный модуль 3<br>Ревизия отдельных участков учета          | ОПК-3<br>ПК-22<br>ПК-23<br>ПК – 27<br>ПК-28 | Вопросы дискуссии<br>Типовые задачи, кейсы<br>Тест по учебному модулю | 7                    | Устно, ПДЗ                           |
|   |   |   | 7-15                 | Письменно                            |
|   |   |   | 7-15                 | КР, компьютерное тестирование        |

Таблица 2 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по специальности «Экономическая безопасность». Дисциплина «Контроль и ревизия»

| Этапы формирования и элементы компетенций | Профессиональные компетенции (ПК) |       |         |       |       |         |       |       |         |       |       |         |       |       |         |
|---|-----------------------------------|-------|---------|-------|-------|---------|-------|-------|---------|-------|-------|---------|-------|-------|---------|
|   | ОПК-3                             |       |         | ПК-22 |       |         | ПК-23 |       |         | ПК-27 |       |         | ПК-28 |       |         |
| Этапы формирования компетенции            | 1                                 | 2     | 3       | 1     | 2     | 3       | 1     | 2     | 3       | 1     | 2     | 3       | 1     | 2     | 3       |
| Элементы этапов формирования компетенций  | Знать                             | Уметь | Владеть | Знать | Уметь | Владеть | Знать | Уметь | Владеть | Знать | Уметь | Владеть | Знать | Уметь | Владеть |

**2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

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

Таблица 3 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Контроль и ревизия»

| Код компетенции | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:   |   |   |
|-----------------|---|--|---|---|
|                 |   | Знать  | Уметь   | Владеть   |
| ОПК-3           | Способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов | <ul style="list-style-type: none"> <li>основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</li> <li>- основные закономерности создания системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</li> <li>- требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах хозяйствующего субъекта с целью обеспечения экономической безопасности;</li> <li>- правила оценки, и способы контроля и нормы страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- применять требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах организации с целью обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- использовать способы контроля, правила оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;</li> <li>- навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;</li> <li>- навыками применения требований, допущений и правил формирования информации в информационных системах организации для обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- навыками применения способов контроля, правил оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul> |
| ПК-22           | Способностью организовать и   | - сущность, цели и задачи контроля и   | - формулировать задачи контроля и ре-   | - навыками формулирования задач кон-  |

|       |   |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|
|       | проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов   | <p>ревизии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование и организацию контрольно-ревизионной деятельности;</li> <li>- виды и формы контроля;</li> <li>- методику, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способы, источники получения доказательств и порядок оформления результатов контроля путем составления актов проверки.</li> </ul>                                 | <p>визионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- использовать формы, методы, приемы, правила, методику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- применять способы систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля с позиции их полноты и достоверности для формирования акта ревизии.</li> </ul> | <p>троля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способами систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля, подготовки акта проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul> |
| ПК-23 | Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  |
| ПК-27 | Способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> </ul>  |

|       |   |  |  |   |
|-------|---|--|--|---|
|       |   | - приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.   | - пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.  | - навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.  |
| ПК-28 | Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач | - формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;<br>- источники получения (сбора) информации;<br>- методы, способы сбора и документирования информации;<br>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач;<br>- решение ситуационных задач при проведении ревизии и контроля на базе использования релевантной информации. | - пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;<br>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач;<br>- использовать экономико-статистические методы при исследовании собранной контролерами информации для выявления резервов повышения эффективности деятельности проверяемой организации. | - методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;<br>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;<br>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач;<br>- методами и приемами оформления результатов анализа и обработки данных, составления по этим результатам специальные методические рекомендации для проверяемой организации с целью принятия решений. |

**3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**  
**Таблица 4 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций**

| Код компетенции | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО | Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования   | Показатели результатов обучения по уровням освоения материала                                    |   |   |
|-----------------|---|---|--|---|---|
|                 |   |   | Удовлетворительно  | Хорошо  | Отлично   |
| ОПК-3           |   | <b>Знать:</b><br>- основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;<br>- основные закономерности создания | - основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта; | - основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;<br>- основные закономерности | - основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;<br>- основные закономерности |

|  |  |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|
|  |  | <p>системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах хозяйствующего субъекта с целью обеспечения экономической безопасности;</li> <li>- правила оценки, и способы контроля и нормы страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные закономерности создания системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</li> </ul>  | <p>создания системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах хозяйствующего субъекта с целью обеспечения экономической безопасности;</li> </ul>   | <p>создания системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах хозяйствующего субъекта с целью обеспечения экономической безопасности;</li> <li>- правила оценки, и способы контроля и нормы страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul>                              |
|  |  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- применять требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах организации с целью обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- использовать способы контроля, правила оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и эко-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- применять требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах организации с целью обеспечения ее экономической безопасности;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- применять требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах организации с целью обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- использовать способы</li> </ul> |

|       |                                       |   |  |   |  |
|-------|---------------------------------------|---|--|---|--|
|       |                                       | <p>номической безопасности.</p>   |  |   | <p>контроля, правила оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</p>   |
|       |                                       | <p><b>Владеть:</b><br/> - навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками применения требований, допущений и правил формирования информации в информационных системах организации для обеспечения ее экономической безопасности;<br/> - навыками применения способов контроля, правил оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</p> | <p>- навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;</p> | <p>- навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками применения требований, допущений и правил формирования информации в информационных системах организации для обеспечения ее экономической безопасности;</p> | <p>- навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;<br/> - навыками применения требований, допущений и правил формирования информации в информационных системах организации для обеспечения ее экономической безопасности;<br/> - навыками применения способов контроля, правил оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</p> |
| ПК-22 | Способностью организовать и проводить | <p><b>Знать:</b><br/> - сущность, цели и задачи контроля и ревизии;<br/> - нормативно-правовое регулирова-</p>  | <p>- сущность, цели и задачи контроля и ревизии;<br/> - нормативно-</p>  | <p>- сущность, цели и задачи контроля и ревизии;<br/> - нормативно-правовое регулирование и организацию</p>   | <p>- сущность, цели и задачи контроля и ревизии;<br/> - нормативно-правовое регулирование и организацию</p>  |



|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| <p>проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p> | <p>ние и организацию контрольно-ревизионной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и формы контроля;</li> <li>- методику, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способы, источники получения доказательств и порядок оформления результатов контроля путем составления актов проверки.</li> </ul>   | <p>правовое регулирование и организацию контрольно-ревизионной деятельности.</p>  | <p>контрольно-ревизионной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и формы контроля;</li> <li>- методику, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul>  | <p>контрольно-ревизионной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и формы контроля;</li> <li>- методику, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способы, источники получения доказательств и порядок оформления результатов контроля путем составления актов проверки.</li> </ul>  |
|  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</li> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- использовать формы, методы, приемы, правила, методику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- применять способы систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля с позиции их полноты и достоверности для</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</li> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</li> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- использовать формы, методы, приемы, правила, методику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</li> <li>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- использовать формы, методы, приемы, правила, методику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> </ul> |

|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
|  |  | <p>формирования акта ревизии.</p>   |  |   | <p>- применять способы систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля с позиции их полноты и достоверности для формирования акта ревизии.</p>   |
|  |  | <p><b>Владеть:</b><br/> - навыками формулирования задач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;<br/> - методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/> - формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/> - способами систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля, подготовки акта проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> | <p>- навыками формулирования задач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;<br/> - методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> | <p>- навыками формулирования задач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;<br/> - методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/> - формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> | <p>- навыками формулирования задач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;<br/> - методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/> - формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/> - способами систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля, подготовки акта проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> |

|       |   |   |  |   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
| ПК-23 | Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> |
|       |   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> </ul>  |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |   | - пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.  |
|  |  | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформле-</li> </ul> |

|       |   |   |  |  |  |
|-------|---|---|--|--|--|
|       |   |   |  |  | ния результатов контроля актами и другими документами.   |
| 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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> |
|       |   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения,</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государ-</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществлять государ-</li> </ul>  |

|       |                                      |   |  |  |   |
|-------|--------------------------------------|---|--|--|---|
|       |                                      | <p>систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p>   | <p>нансово-хозяйственных операций;<br/>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</p>   | <p>ственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</p>   | <p>ственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;<br/>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p>  |
|       |                                      | <p>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;<br/>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;<br/>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p> | <p>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций.</p> | <p>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;<br/>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии.</p> | <p>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br/>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;<br/>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;<br/>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</p> |
| ПК-28 | Способностью осуществлять сбор, ана- | <p><b>Знать:</b><br/>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;</p>  | <p>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необхо-</p>   | <p>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;</p>   | <p>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;</p>  |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>лиз, систематизацию, оценку интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения (сбора) информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации;</li> <li>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- решение ситуационных задач при проведении ревизии и контроля на базе использования релевантной информации.</li> </ul>   | <p>димой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения (сбора) информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения (сбора) информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации;</li> <li>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач.</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения (сбора) информации;</li> <li>- методы, способы сбора и документирования информации;</li> <li>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- решение ситуационных задач при проведении ревизии и контроля на базе использования релевантной информации.</li> </ul>  |
|  |   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;</li> <li>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать экономико-статистические методы при исследовании собранной контролерами информации для выявления резервов повышения эффективности деятельности проверяемой организации.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;</li> <li>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;</li> <li>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать экономико-статистические методы при исследовании собранной контролерами информации для выявления резервов повышения эффективности деятельности проверяемой организации.</li> </ul> |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
|  |  | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами и приемами оформления результатов анализа и обработки данных, составления по этим результатам специальные методические рекомендации для проверяемой организации с целью принятия решений.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами и приемами оформления результатов анализа и обработки данных, составления по этим результатам специальные методические рекомендации для проверяемой организации с целью принятия решений.</li> </ul> |
|--|--|--|---|---|---|



#### 4. Описание показателей, шкалы и критериев оценивания компетенций

Таблица - 5

| Этапы формирования компетенций | Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:   |
|--------------------------------|--|
| 1 этап                         | Знать ответы на основные вопросы и тесты на уровне понимания сущности проблемы (вопроса) – удовлетворительно (3); знать организационные и методические аспекты проведения контроля и ревизии, теоретические и практические вопросы ревизии для грамотного рассуждения по теме задаваемых вопросов – хорошо (4); знать теоретические основы, нормативную базу и организационно-методические аспекты проведения контроля и ревизии, знать ответы и формировать выводы по проблемам задаваемых вопросов – отлично (5).  |
| 2 этап                         | Умение решать организационные, методические вопросы контроля и ревизии, а также простые задачи по ревизии с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); умение решать организационные, методические вопросы контроля и ревизии, а также задачи по ревизии средней сложности – хорошо (4); умение решать организационные, управленческие и методические вопросы контроля и ревизии, а также задачи по ревизии повышенной сложности, самому проектировать организационно-управленческие аспекты проведения контрольно-ревизионных мероприятий и ставить задачи – отлично (5).  |
| 3 этап                         | Владеть навыками формулирования своей точки зрения по несложным вопросам контроля и ревизии, решения задач из разных разделов планов и программ ревизии с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); владеть навыками, находить проблемы, недостатки при использовании метода ревизии объектов контроля, формулировать по ним выводы и рекомендации, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4); владение навыками системного подхода к решаемым вопросам, навыками самостоятельного определения и формирования задач, находить недостатки и ошибки в решениях проблемных ситуаций по вопросам контроля и ревизии - отлично (5). |

На основании приведенных показателей уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования определяется методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине:

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, посредственно (неплохо – однако имеются серьезные недочеты, результаты удовлетворяют минимальным требованиям) овладевшему элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему знания, умения и владения по основному программному материалу по дисциплине «Контроль и ревизия» в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допускающему неточности в соответствующих ответах на экзамене;

- оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему (хорошо – в целом серьезная работа, но с рядом замечаний, очень хорошо – выше среднего

уровня, но с некоторыми недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему полные знания, умения и владения по всему программному материалу по дисциплине «Контроль и ревизия», осваивавшему основную рекомендуемую литературу, показавшему стабильный характер знаний, умений, навыков и способному к их самостоятельному применению, обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «отлично» ставится студенту овладевшему (показавшему блестящие результаты с незначительными недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему глубокие знания, всестороннее умение и владение навыками по всему программному материалу по дисциплине «Контроль и ревизия», осваивавшему основную и дополнительную литературу, показавшему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, приобретенных умений и навыков.

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему (требуется выполнение некоторой дополнительной работы или значительного объема работы, либо повтора курса в установленном порядке, либо основание для отчисления) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть допустившему существенные проблемы в знаниях, умениях и навыках по основному программному материалу по дисциплине «Контроль и ревизия», допустившему принципиальные ошибки в соответствующих ответах на экзамене, которые не позволяют ему продолжить обучение без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

- оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично»;

- оценка «незачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

**Таблица 6 – Карта этапов формирования компетенций**

| Код компетенции | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО   | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)   | Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП | Виды занятий для формирования компетенции | Оценочные средства формирования компетенции   |
|-----------------|---|--|--|---|---|
| ОПК-3           | Способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем эко- | <b>Знать:</b><br>- основы и принципы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;<br>- основные закономерности создания системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта;<br>- требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах хозяйствую- | 1  | Лекция                                    | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, собеседования, выполнения эссе, сообщение |

|  |  |  |   |                      |  |
|--|--|--|---|----------------------|--|
|  | <p>номической безопасности хозяйствующих субъектов</p> | <p>щего субъекта с целью обеспечения экономической безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оценки, и способы контроля и нормы страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности</li> </ul>  |   |                      |  |
|  |  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания основ и принципы создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- учитывать основные закономерности развития деятельности и создания системы экономической безопасности организации;</li> <li>- применять требования, допущения и правила формирования информации в информационных системах организации с целью обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- использовать способы контроля, правила оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.</li> </ul> | 2 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, тестирование, собеседование  |
|  |  | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных принципов при создании системы экономической безопасности организации;</li> <li>- навыками учета закономерностей развития деятельности при создании системы экономической безопасности организации;</li> <li>- навыками применения требований, допущений и правил формирования информации в информационных системах организации для обеспечения ее экономической безопасности;</li> <li>- навыками применения спо-</li> </ul>  | 3 | Практические занятия | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, решение задач – кейсов, экзамен в тестовой форме |

|       |   |   |   |                      |   |
|-------|---|---|---|----------------------|---|
|       |   | собов контроля, правил оценки и страхования имущества организации для повышения ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.  |   |                      |   |
| ПК-22 | Способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов | <b>Знать:</b><br>- сущность, цели и задачи контроля и ревизии;<br>- нормативно-правовое регулирование и организацию контрольно-ревизионной деятельности;<br>- виды и формы контроля;<br>- методику, технику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>- способы, источники получения доказательств и порядок оформления результатов контроля путем составления актов проверки.  | 1 | Лекция               | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, собеседования, выполнения эссе, сообщение |
|       |   | <b>Уметь:</b><br>- формулировать задачи контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;<br>- на основании нормативно-правовых документов и практических знаний планировать и организовать проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>- использовать формы, методы, приемы, правила, методику и технологию проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>- применять способы систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля с позиции их полноты и достоверности для формирования акта ревизии. | 2 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, тестирование, собеседование                                   |

|       |   |  |   |                      |  |
|-------|---|--|---|----------------------|--|
|       |   | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формулирования задач контроля и ревизионной деятельности в соответствии с поставленной целью контроля;</li> <li>- методическими и техническими аспектами планирования и организации проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- формами, методами, приемами, правилами, методикой и технологией проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способами систематизации и обобщения доказательств, оценки результатов контроля, подготовки акта проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul> | 3 | Практическое занятие | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, решение задач – кейсов, экзамен в тестовой форме |
| ПК-23 | Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  | 1 | Лекция               | Собеседование, сообщение, доклад, написание эссе   |
|       |   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- планировать и проводить документальную и фактиче-</li> </ul>  | 2 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, тестирование, контрольная работа                                     |

|       |  |  |   |                      |   |
|-------|--|--|---|----------------------|---|
|       |  | <p>скую проверку финансово-хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  |   |                      |   |
|       |  | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul> | 3 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, экзамен в тестовой или устной форме, собеседование, сообщение           |
| ПК-27 | Способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, приемы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основы планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- осуществление государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;</li> <li>- приемы обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.</li> </ul>  | 1 | Лекция               | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, лекция-провокация, собеседование, доклад, сообщение |
|       |  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы, при-</li> </ul>   | 2 | Практические         | Решение задач – кейсов,   |

|       |  |   |   |                      |   |
|-------|--|---|---|----------------------|---|
|       | предложения, направленные на их устранение   | емы и способы проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>- планировать и проводить документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций;<br>- осуществлять государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;<br>- пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами.  |   | занятия              | эссе, контрольная работа, тестирование  |
|       |  | - методами, приемами и способами проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;<br>- навыками планирования и проведения документальной и фактической проверки финансово-хозяйственных операций;<br>- методами и формами осуществления государственного финансового контроля, инвентаризации и ревизии;<br>- навыками пользоваться приемами обобщения, систематизации и оформления результатов контроля актами и другими документами. | 3 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, контрольная работа, эссе, экзамен в тестовой или устной форме           |
| ПК-28 | Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; | <b>Знать:</b><br>- формы, методы и способы проведения контроля и ревизии для сбора необходимой информации;<br>- источники получения (сбора) информации;<br>- методы, способы сбора и документирования информации;<br>- методы, способы систематизации, анализа и интерпретации информации для решения профессиональных задач;<br>- решение ситуационных за-   | 1 | Лекция               | Рассмотрение вопросов путем устного опроса, лекция-провокация, собеседование, доклад, сообщение |

|               |  |   |                      |   |
|---------------|--|---|----------------------|---|
| нальных задач | дач при проведении ревизии и контроля на базе использования релевантной информации.  |   |                      |   |
|               | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами, приемами фактического и документального контроля для сбора необходимой информации;</li> <li>- применять методы экономического анализа при обработке данных, их трансформации в информацию с целью решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать экономико-статистические методы при исследовании собранной контролерами информации для выявления резервов повышения эффективности деятельности проверяемой организации.</li> </ul>  | 2 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, эссе, контрольная работа, тестирование                        |
|               | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и принципами сбора информации, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами систематизации, обработки и обобщения информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами, способами и приемами анализа для решения профессиональных задач;</li> <li>- методами и приемами оформления результатов анализа и обработки данных, составления по этим результатам специальные методические рекомендации для проверяемой организации с целью принятия решений.</li> </ul> | 3 | Практические занятия | Решение задач – кейсов, контрольная работа, эссе, экзамен в тестовой или устной форме |



## **5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **5. 1. Тестовые задания, необходимые для контроля знаний, умений и навыков студентов по дисциплине «Контроль и ревизия»**

Тема 1. Общая характеристика экономического контроля (тесты для оценок знаний)

#### **1. Что означает контроль?**

- а) независимая проверка бухгалтерской финансовой отчетности, с целью выражения мнения о достоверности такой отчетности
- б) означает проверку состояния объектов управления, исполнения тех или иных управленческих решений, в ходе которых устанавливается соблюдение заданных параметров и целей функционирования
- в) проверка функционирования отдельных частей хозяйственного механизма организации

#### **2. По какому признаку объединены следующие термины: законность. Объективность, ответственность, действенность, рациональность?**

- а) это основные принципы экономического контроля
- б) это задачи экономического контроля
- в) это виды экономического контроля

#### **3. К какому принципу экономического контроля относится следующее определение: означает достоверность результата контроля, что достигается системным подходом, честностью, добросовестностью и беспристрастием?**

- а) объективность
- б) профессиональная компетентность
- в) функциональная независимость

#### **4. Что означает функциональная независимость экономического контроля?**

- а) означает наличие специальной подготовки
- б) означает достоверность результата контроля, что достигается системным подходом, честностью, добросовестностью и беспристрастием
- в) обусловлено объективными данными и требует определенной свободы профессионального поведения проверки

#### **5. Что подразумевает действенность экономического контроля?**

- а) наличие механизма оценки эффективности мер по результатам проверок
- б) наличие последствий при отклонении от заданных параметров
- в) сравнение расходов на осуществление контроля с экономическими выгодами, получаемыми от его проведения

#### **6. Что подразумевает рациональность экономического контроля?**

- а) наличие механизма оценки эффективности мер по результатам проверок
- б) наличие последствий при отклонении от заданных параметров
- в) сравнение расходов на осуществление контроля с экономическими выгодами, получаемыми от его проведения

#### **7. Что подразумевает ответственность экономического контроля?**

- а) наличие механизма оценки эффективности мер по результатам проверок
- б) наличие последствий при отклонении от заданных параметров
- в) сравнение расходов на осуществление контроля с экономическими выгодами, получаемыми от его проведения

#### **8. С чем связано осуществление экономического контроля в рыночной экономике?**

- а) связано с необходимостью поддерживать конкурентоспособность
- б) связано с необходимостью поддерживать доходность экономических субъектов
- в) верно и А, и Б

**9. Какое определение верно?**

- а) действенность экономического контроля предполагает наличие механизма оценки эффективности мер по результатам проверок
- б) рациональность экономического контроля предполагает наличие последствий при отклонении от заданных параметров
- в) контроль не выполняет роль обратной связи и не обеспечивает выявление отклонений и выработку соответствующих управленческих решений.

**10. Что означает контроль в узком смысле слова?**

- а) означает наличие специального механизма, сопоставляющего наблюдения за отдельными процессами и явлениями в соответствии с их целями
- б) независимая проверка бухгалтерской финансовой отчетности, с целью выражения мнения о достоверности такой отчетности
- в) проверка функционирования отдельных частей хозяйственного механизма организации

Тема 2. Предмет и метод экономического контроля (тесты для оценок знаний)

**1. Экономический контроль должен быть направлен на достижение тех же целей, что и стоят перед организацией, а именно?**

- а) повышение эффективности деятельности организации
- б) приращение стоимости организации
- в) верно и А, и Б

**2. К задачам экономического контроля НЕ относится?**

- а) приращение стоимости организации
- б) выявление и использование резервов роста и повышение эффективности экономического производства
- в) проверка соблюдения действующего законодательства и иного нормативного регулирования финансово-хозяйственной деятельности

**3. Какие формы экономического контроля выделяют по сфере применения?**

- а) документальный и фактический
- б) сплошной и выборочный
- в) финансовый и специализированный

**4. Какие формы экономического контроля выделяют по источникам контрольных данных?**

- а) систематический или регулярный
- б) документальный и фактический
- в) сплошной и выборочный

**5. Что такое финансовый контроль?**

- а) комплексная проверка финансово - хозяйственной деятельности организации
- б) это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации
- в) проверка объектов в сплошном порядке, который характеризуется большой трудоемкостью, в связи с чем он используется по отдельным участкам финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

**6. Ревизия представляет собой:**

- а) проверку фактического наличия имущества в натуральном выражении и сопоставлению его с данными бухгалтерского учета

б) способ осуществления контроля, при котором выявляется общая картина сочетания тех или иных объектов контроля, на основе чего вырабатывается профессиональное суждение по существу проверяемых вопросов

в) комплексную проверку финансово - хозяйственной деятельности организации

**7. Что такое сплошной экономический контроль?**

а) комплексная проверка финансово - хозяйственной деятельности организации

б) это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации

в) проверка объектов в сплошном порядке, который характеризуется большой трудоемкостью, в связи с чем он используется по отдельным участкам финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

**8. Что является предметом экономического контроля на стадии обмена?**

а) операции по сбыту готовой продукции

б) производственное потребление

в) все процессы воспроизводства

**9. Что является объектом экономического контроля?**

а) операции по сбыту готовой продукции

б) производственное потребление

в) все процессы воспроизводства

**10. Проверка соблюдения действующего законодательства и иного нормативного регулирования финансово-хозяйственной деятельности это?**

а) задача экономического контроля

б) цель экономического контроля

в) принцип экономического контроля

Тема 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля (тесты для оценки знаний и умений)

**1. Что представляет собой правильность оформления документов?**

а) соблюдение нормативно-правовых актов

б) это проверка заполнены ли документы в соответствии с требованиями нормативных документов

в) контроль внутренней составляющей документа

**2. Дать определение инвентаризации**

а) способ выявления соблюдения законности и обеспечение законных прав в хозяйственных взаимоотношениях организации

б) это проверка фактического наличия имущества в натуральном выражении и сопоставлению его с данными бухгалтерского учета

в) способ аудита, заключающийся в выявлении влияния различных факторов на результат финансово-хозяйственной деятельности организации

**3. Кто проводит инвентаризацию?**

а) руководитель организации

б) членов инвентаризационной комиссии, при участии материально ответственного лица

в) любой работник организации

**4. При проведении инвентаризации могут быть использованы следующие методы:**

а) пересчет, обмер

б) запрос работников

в) нет верного ответа

**5. Выберите верное не утверждение:**

а) по результатам инвентаризации не составляется инвентаризационная опись

б) если до непосредственного проведения инвентаризации имеются документы, не переданные в бухгалтерию, то они не должны быть переданы в бухгалтерию.

в) исправления должны быть заверены хотя бы одним членом инвентаризационной комиссии

**6. Виды инвентаризации по отношению к плану проведения:**

- а) плановая, внеплановая
- б) сплошная, выборочная
- в) инвентаризация ресурсов, инвентаризация процессов

**7. Виды инвентаризации по объему совокупности объектов:**

- а) плановая, внеплановая
- б) сплошная, выборочная
- в) инвентаризация ресурсов, инвентаризация процессов

**8. Что представляет собой плановая инвентаризация?**

- а) проводится в случаях обнаружения нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также в случаях установления фактов списания материальных ценностей по незаконным операциям
- б) проводится внезапно
- в) проводится в заранее установленные сроки, утверждаемые руководителем организации

**9. Выборочная инвентаризация проводится:**

- а) проводится в случаях обнаружения нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также в случаях установления фактов списания материальных ценностей по незаконным операциям
- б) проводится внезапно
- в) проводится в заранее установленные сроки, утверждаемые руководителем организации

**10. К какому виду инвентаризации относится инвентаризация ценностей?**

- а) по отношению к плану проведения
- б) по объему совокупности объектов
- в) по содержанию

Тема 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля (тесты для оценки знаний и умений)

**1. Проверка представляет собой:**

- а) проверку фактического наличия имущества в натуральном выражении и сопоставлению его с данными бухгалтерского учета
- б) способ осуществления контроля, при котором выявляется общая картина сочетания тех или иных объектов контроля, на основе чего вырабатывается профессиональное суждение по существу проверяемых вопросов
- в) комплексную проверку финансово - хозяйственной деятельности организации

**2. Ревизия представляет собой:**

- а) проверку фактического наличия имущества в натуральном выражении и сопоставлению его с данными бухгалтерского учета
- б) способ осуществления контроля, при котором выявляется общая картина сочетания тех или иных объектов контроля, на основе чего вырабатывается профессиональное суждение по существу проверяемых вопросов
- в) комплексную проверку финансово - хозяйственной деятельности организации

**3. Контрольно-ревизионная деятельность должна планироваться:**

- а) на уровне контрольно-ревизионного аппарата
- б) на уровне отдельно взятой проверки
- в) верно и А, и Б

**4. Планы на уровне контрольно-ревизионного аппарата предусматривают:**

- а) проведение аудита или контроля (контрольных мероприятий), возможность осуществления повышения квалификации, подготовки документов аудиторами или проверяющими и время отдыха (отпуск)
- б) планы проверок контрольно-ревизионного аппарата и индивидуальные планы аудитора

в) верно и А, и Б

**5. Основными из документов, оформляющих результаты ревизии или проверок, являются:**

а) акт проверки

б) отчет о результатах проверки и заключение по результатам проверки

в) верно и А, и Б

**6. Из скольких частей состоит акт ревизии?**

а) одной

б) двух

в) трех

**7. Что содержится в вводной части акта ревизии?**

а) содержит общую информацию об объекте контроля

б) содержит описание проведенной проверки по соответствующим тематическим разделам (объектам учета)

в) содержат итоговые выводы по результатам проверок

**8. Что содержится в основной части акта ревизии?**

а) содержит общую информацию об объекте контроля

б) содержит описание проведенной проверки по соответствующим тематическим разделам (объектам учета)

в) содержат итоговые выводы по результатам проверок

**9. В какой части акта ревизии записываются выявленные нарушения и пути их устранения?**

а) в вводной

б) в основной

в) в заключительном положении

**10. В соответствии со ст. 33 ФЗ "О с-х кооперации" кооператив, союз кооперативов, подлежат обязательной ревизии, осуществляемой ревизионным союзом, состав которого входит данные структуры**

а) один раз в 2 года

б) один раз в год

в) ежеквартально

Тема 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы (тесты для оценки знаний и умений)

**1. Чем являются установление делового контакта, оповещение, общее знакомство с объектом контроля?**

а) основными задачами проведения контрольно-ревизионных мероприятий являются

б) основными этапами проведения контрольно-ревизионных мероприятий

в) целями

**2. Основными из документов оформляющих результаты ревизий или проверок являются:**

а) акт проверки

б) отчет о результатах проверки

в) верно и А, и Б

**3. Как называется итоговый документ, который оформляется по итогам ревизии проводимой у хозяйствующих субъектов, обобщающий результаты проведения ревизии?**

а) отчет о результатах проверки

б) акт ревизии

в) заключение по результатам проверки

**4. Кооператив, союз кооперативов подлежат обязательной ревизии, осуществляемой ревизионным союзом, в состав которого входят данные структуры:**

- а) два раза в год
  - б) один раз в два года, по итогам каждого финансового года
  - в) по усмотрению руководителя
- 5. По результатам ревизии ревизионный союз предоставляет в письменной форме заключение, которое должно быть рассмотрено на совместном заседании правления кооператива, наблюдательного совета кооператива в:**
- а) в семи дневный срок
  - б) в течение месяца
  - в) не позднее 20 числа, текущего периода
- 6. Принципы проведения и стандарты проведения внешних ревизий устанавливаются ревизионным союзом:**
- а) самостоятельно
  - б) по требованию правления
  - в) нет верного ответа
- 7. Кто будет признаваться ревизором – консультантом?**
- а) физическое лицо, получившее в установленном порядке аттестат ревизора – консультанта или аудитора
  - б) человек, осуществляющий проверку
  - в) верно и А, и Б
- 8. Аттестат ревизора – консультанта выдается лицам прошедшим аттестацию в форме квалификационного экзамена, одним из обязательных требованиям к таким лицам является:**
- а) наличие безупречной репутации подтвержденной рекомендациями не менее чем 3 ревизоров – консультантов
  - б) отсутствие судимости за преступление в сфере экономики, а так же за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие
  - в) верно и А, и Б
- 9. Какой стаж работы связанной с проведением аудита либо осуществлением ревизии ведением бухгалтерского учета, составлением отчетности требуется для получения аттестата ревизора – консультанта?**
- а) не менее 3 лет
  - б) не менее 2 лет
  - в) более 5 лет
- 10. Осуществление внешней ревизии ревизионным союзом может осуществлять:**
- а) работник организации
  - б) специалист, имеющий квалификационный аттестат аудитора
  - в) нет верного ответа

Тема 6. Организация внутреннего и других видов контроля (тесты для оценки знаний и умений)

- 1. В российском законодательстве внутренний аудит регламентируется:**
- а) международными стандартами внутреннего аудита
  - б) федеральными стандартами внутреннего аудита
  - в) не регламентируется
- 2. В силу какого принципа внутренний аудитор должен критически оценивать предоставленную информацию и аудиторские доказательства с точки зрения наличия в них существенного искажения в результате недобросовестных действий?**
- а) профессионализма
  - б) профессионального скептицизма
  - в) честности
- 3. В соответствии с каким нормативным документом служба внутреннего аудита организации должна быть обеспечена Положением?**

- а) Законом «Об архивном деле в Российской Федерации»
- б) Общероссийским классификатором управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД)
- в) ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

**4. Внутреннему аудитору стал известен имевший место случай несоблюдения организацией требований нормативных правовых актов) Внутренний аудитор должен:**

- а) получить дополнительную информацию, необходимую для оценки возможного влияния несоблюдения на бухгалтерскую отчетность
- б) сообщить регулятору
- в) сделать вывод о недобросовестных действиях руководства

**5. Внутренний аудитор обнаружил неточности в отражении фактов хозяйственной деятельности. В каком случае это не будет считаться ошибками?**

- а) при неправильном использовании информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности
- б) при получении новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (неотражения) таких фактов хозяйственной деятельности
- в) при неправильной классификации фактов хозяйственной деятельности

**6. Выявление рисков хозяйственной деятельности является обязанностью:**

- а) внутреннего аудитора
- б) руководства
- в) представителей собственника

**7. К средствам внутреннего контроля каких показателей относится контроль статистики продаж?**

- а) финансовых показателей
- б) нефинансовых показателей
- в) к средствам внутреннего контроля не относится

**8. К функциям внутреннего аудита организации относится:**

- а) постановка системы бухгалтерского учета
- б) постановка системы внутреннего контроля
- в) мониторинг эффективности процедур внутреннего контроля

**9. Какие функции не входят в обязанности внутреннего аудита?**

- а) постановка необходимых систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- б) проверка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- в) контроль экономности, эффективности и результативности;
- г) исследование финансовой и управленческой информации

**10. Какую степень уверенности может обеспечить система внутреннего контроля в достижении цели при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности?**

- а) абсолютную
- б) разумную
- в) любую

Тема 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала (тесты для оценок знаний и умений)

**1. По мнению проверяющего ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности организации несет:**

- а) главный бухгалтер организации
- б) руководитель организации

**2. Ревизор считает, что учредители организации:**

- а) не относятся к пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
- б) относятся к внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
- в) составляют особую категорию пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности

г) относятся к внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности

**3. Ревизор отмечает, что в составе учетной политики организации не утверждаются:**

а) формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

б) рабочий план счетов

в) порядок контроля за хозяйственными операциями

**4. Ревизор считает, что оборудование к установке, внесенное учредителями в счет вклада в уставный капитал, отражается в учете:**

а) Д-т 07 К-т 75

б) Д-т 08 К-т 75 Д-т 07 К-т 08

в) Д-т 08 К-т 75 Д-т 01 К-т 08

**5. При проверке обнаружено, что в качестве взноса в уставный капитал (фонд) организацией был получен объект основных средств). Затраты, связанные с доведением полученного объекта до состояния, пригодного к использованию:**

а) увеличивают уставный капитал (фонд) организации

б) включаются в первоначальную стоимость указанного объекта

в) увеличивают добавочный капитал организации

**6. Ревизор должен понимать, что сальдо по счету 80 «Уставный капитал» должно соответствовать:**

а) Размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах организации

б) Размеру уставного капитала, фактически оплаченного учредителями (участниками)

в) Взносу учредителей (участников), поступивших на расчетный счет (кассу) организации

**7. Ревизор считает, что на дату погашения задолженности учредителя по вкладу в уставный капитал в иностранной валюте возникшая курсовая разница отражается на счете:**

а) 83 "Добавочный капитал"

б) 91 "Прочие доходы и расходы"

в) 80 "Уставный капитал"

**8. При проверке обнаружено, что одним из учредителей ОАО «Орион» является РФ. Можно ли увеличение экономической выгоды ОАО, связанное с участием РФ в его уставном капитале, признать государственной помощью в целях ПБУ 13/2000?**

а) да

б) нет

**9. Допущение непрерывности хозяйственной деятельности организации проверяемое в ходе ревизии означает, что:**

а) организация последовательно от одного отчетного года к другому применяет принятую ею учетную политику

б) организация последовательно от одного отчетного года к другому из года в год, признает доходами от обычных видов деятельности поступления от одних и тех же видов доходов

в) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и обязательства будут погашаться в установленном порядке

**10. Требование осмотрительности означает:**

а) недопущение возможности одностороннего удовлетворения интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности в ущерб другим

б) рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования деятельности и величины организации

в) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов



Тема 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

**1. Ревизор признает правильным, что недостающие или полностью испорченные основные средства списываются в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по**

- а) остаточной стоимости
- б) рыночной стоимости
- в) первоначальной или восстановительной

**2. По мнению ревизора в течение какого срока необходимо хранить инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств?**

- а) в течение срока, устанавливаемого руководителем организации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 3 лет
- б) в течение срока, устанавливаемого руководителем организации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет
- в) в течение срока, устанавливаемого руководителем организации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 1 года

**3. Проценты по кредитам, полученным на финансирование капитальных вложений, начисленные до принятия к учету объекта основных средств, законченного строительством, по мнению проверяющего, относятся в дебет счета:**

- а) 08 "Вложения во внеоборотные активы"
- б) 91 "Прочие доходы и расходы"
- в) 99 "Прибыли и убытки"

**4. По мнению ревизора, каким должен быть срок полезного использования объекта для принятия его к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива?**

- а) свыше 12 месяцев
- б) независимо от срока
- в) не более 12 месяцев

**5. При выбытии нематериальных активов списание суммы начисленной по ним амортизации ревизор признает правильным списание записью по дебету счета 05 с кредита счета:**

- а) 04
- б) 91
- в) 99

**6. Ревизор не признает нематериальным активом:**

- а) Ноу-хау
- б) деловую репутацию организации
- в) организационные расходы, связанные с образованием юридического лица

**7. Ревизор посчитает верным, если определение ежемесячной суммы амортизационных отчислений по нематериальному активу производится одним из следующих способов:**

- а) линейным способом, способом уменьшаемого остатка, способом по сумме чисел лет срока полезного использования
- б) линейным способом, способом уменьшаемого остатка, способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)
- в) линейным способом, способом списания стоимости пропорционально объему продукции, работ, услуг

**8. Внутренний аудитор считает, что затраты, связанные с приобретением ценных бумаг, до перехода права собственности на ценные бумаги к покупателю учитываются в бухгалтерском учете последнего по дебету счета:**

- а) 08 "Вложения во внеоборотные активы"
- б) 58 "Финансовые вложения"
- в) 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

**9. Организация получила безвозмездно акции другой компании, котирующиеся на организованном рынке ценных бумаг. Указанные акции, по мнению ревизора, должны быть приняты к бухгалтерскому учету в оценке, равной:**

- а) их номинальной стоимости
- б) балансовой стоимости, по которой данные акции числились у передающей стороны
- в) их текущей рыночной стоимости

**10. Ревизор посчитает, что разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений в бухгалтерском учете коммерческой организации отражается записью:**

- а) Д-т 91 (59) К-т 59 (91)
- б) Д-т 58 (91) К-т 91(58)
- в) первоначальная стоимость, по которой финансовые вложения приняты к учету, изменению не подлежит. Записи в учете не производятся

Тема 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

**1. По мнению ревизора, должна ли организация при применении способов оценки выбытия материально-производственных запасов (по группе, виду) исходить из допущения последовательности применения учетной политики?**

- а) Да
- б) Нет, если принятые ранее способы не позволяют достоверно представить факты хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности организации

**2. По мнению ревизора, каким первичным учетным документом оформляется приемка неофактурованных поставок?**

- а) Актом о приемке материалов
- б) Приходным ордером
- в) Товарно-транспортной накладной

**3. Организация получает от поставщика железобетонные изделия с указанием в первичных учетных документах единицы измерения - куб.м. Списание этих изделий на производство стороительно-монтажных работ осуществляется в кв.м. По мнению ревизора, должна ли организация в аналитическом учете по материально-ответственным лицам вести учет в двух единицах измерения?**

- а) Да
- б) Нет
- в) Нет, если при поступлении материалов составляются акты о переводе количества из куб.м. в кв.м

**4. Организация принимает на склад от поставщика цемент в тоннах, а отпускает в центнерах. По мнению ревизора, в каких единицах измерения должен вестись учет цемента в организации?**

- а) В тоннах
- б) В центнерах
- в) Тоннах или центнерах

**5. При приемке материалов, поступивших от поставщика, была установлена их порча в пределах норм естественной убыли. Сумма порчи была отражена по дебету счета 94. По мнению ревизора, какой бухгалтерской записью отражается ее списание со счета 94, если учет материалов ведется по учетным ценам без применения счета 15?**

- а) Д 10 К 94
- б) Д 15 К 94
- в) Д 16 К94

**6. По мнению ревизора, недостачи и порча материалов сверх норм естественной убыли оцениваются:**

- а) По ценам поставщика

- б) По фактической себестоимости
  - в) По текущим рыночным ценам
- 7. В результате урагана было разрушено здание склада, в котором хранились вспомогательные материалы. Часть материалов была утрачена. По мнению ревизора, на какой счет необходимо отнести фактическую себестоимость утраченных материалов?**
- а) 91
  - б) 99
  - в) 94
- 8. По мнению ревизора, какой бухгалтерской записью отражается хозяйственная операция по передаче материалов с центрального склада в цеховую кладовую?**
- а) Д10 К10
  - б) Д20 К10
  - в) Д79 К10
- 9. По мнению ревизора, по какой стоимости принимаются к учету отходы производства?**
- а) По учетным ценам
  - б) По цене возможного использования
  - в) По цене продажи
  - г) По цене возможного использования или продажи
- 10. В штатном расписании организации предусмотрен отдел материально - технического снабжения и сбыта, функциями которого являются заготовка, приемка, хранение и отпуск материалов, основных средств, готовой продукции, товаров. Может ли организация, по мнению ревизора, включить расходы по содержанию этого отдела в фактическую себестоимость материально-производственных запасов?**
- а) Да
  - б) Нет
  - в) Да, если это предусмотрено учетной политикой организации

Тема 10. Контроль и ревизия издержек производства (обращения) (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

- 1. По мнению ревизора основой аналитического учета затрат в отрасли животноводства являются:**
- а) объекты учета затрат
  - б) средства труда
  - в) предметы труда
- 2. Информацию о выходе продукции в лицевом счете, по мнению ревизора, отражают на основании следующих документов**
- а) молоко – журнала учета надоя молока
  - б) ведомости движения молока
  - в) прирост живой массы – ведомость взвешивания животных
  - г) приплод – актов на оприходование приплода
  - д) на основании всех перечисленных
- 3. По мнению ревизора, за основу выбора объектов учета затрат в растениеводстве следует рассматривать:**
- а) признак классификации фактов затрат
  - б) обобщение и свод данных фактов о затратах на различных иерархических уровнях процесса производства и управления им
  - в) признак классификации хозрасчетных производственных подразделений
- 4. По мнению ревизора, первичным документом по отпуску материальных ресурсов в производство является**
- а) лимитно-заборная карта

- б) акт на отпуск материалов в производство
- в) расчет отпуска материалов в производство
- 5. По мнению ревизора, списываемое сырье, материалы, полуфабрикаты на исправление брака в бухгалтерском учете отражают записью**
  - а) Д-т 28 К-т 10
  - б) Д-т 10 К-т 28
  - в) Д-т 28 К-т 20
- 6. По мнению ревизора, списываются общепроизводственные расходы в конце месяца (квартала) на объекты учета затрат и калькуляции записью:**
  - а) Д-т 20 К-т 25
  - б) Д-т 20,23,29 К-т 25
  - в) Д-т 44,40 К-т 25
- 7. По мнению ревизора, затраты на содержание законсервированных основных средств относятся:**
  - а) на счета учета расходов по обычным видам деятельности
  - б) на счет учета прибылей и убытков
  - в) на счета учета прочих расходов или расходов будущих периодов согласно учетной политике организации
- 8. Организации, деятельность которых не связана с производственным процессом (комиссионеры, агенты, брокеры, дилеры), кроме организаций, осуществляющих торговую деятельность, расходы на ведение этой деятельности учитывают на счете:**
  - а) 44
  - б) 20
  - в) 26
- 9. На каком из нижеперечисленных счетов бухгалтерского учета может обобщаться информация о расходах, связанных с заготовкой сельскохозяйственного сырья, скота и птицы?**
  - а) 40
  - б) 41
  - в) 44
- 10. Организация производит капитальный ремонт основных средств неравномерно в течение отчетного года. На какой счет относятся расходы на заработную плату рабочих ремонтного участка?**
  - а) 20
  - б) 23
  - в) 97

Тема 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции  
(тесты для оценки знаний, умений и навыков)

- 1. По мнению ревизора, в состав каких расходов мебельная фабрика должна включать расходы по оплате стоимости услуг организации, оказывающей услуги по сбыту готовой мебели?**
  - а) В производственную себестоимость мебели
  - б) В общехозяйственные расходы
  - в) В расходы на продажу мебели
- 2. По договору мены организация передала готовую продукцию на сумму 1 млн. руб., а получила товары стоимостью 1,1 млн.руб. Ревизор признает верной величину выручки:**
  - а) 1 млн.руб
  - б) 1,1 млн.руб
- 3. Расходы по обычным видам деятельности для целей бухгалтерского учета - это расходы, связанные, в том числе, с:**

- а) Изготовлением продукции
  - б) Продажей продукции
  - в) Изготовлением и продажей продукции
- 4. Счёт 90 «Продажи» закрывается по всем субсчетам:**
- а) ежемесячно
  - б) перед составлением квартальной отчётности
  - в) перед составлением годовой отчётности
- 5. По мнению ревизора, относятся ли расходы на приобретение материально-производственных запасов для основного производства к расходам по обычным видам деятельности?**
- а) Да
  - б) Нет
- 6. По мнению ревизора, является ли наличие договора купли-продажи с покупателем продукции достаточным условием для признания в бухгалтерском учете выручки от продажи этой продукции?**
- а) Да
  - б) Нет
- 7. По мнению ревизора, обязана ли организация с длительным циклом изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг) в целях бухгалтерского учета применять способ признания выручки по мере готовности?**
- а) Да
  - б) Нет
  - в) Да, если неприменение этого способа влияет на достоверность ее бухгалтерской отчетности
- 8. Если сумма выручки не может быть определена, то**
- а) Она не принимается к бухгалтерскому учету
  - б) Она принимается к бухгалтерскому учету в размере признанных расходов, которые в последствии будут возмещены организации
  - в) Она принимается к бухгалтерскому учету в размере признанных расходов
- 9. Какой бухгалтерской записью отражается хозяйственная операция по оприходованию на склад отходов основного производства?**
- а) Д-т 10 К-т 20
  - б) Д-т 10 К-т 21
  - в) Д-т 23 К-т 10
- 9. При использовании счета 40 «Выпуск продукции» нормативная (плановая) себестоимость произведенной продукции списывается проводкой:**
- а) Д-т сч. 43 К-т сч. 40
  - б) Д-тсч. 90 К-тсч. 40
  - в) Д-тсч. 40 К-тсч. 43

Тема 12. Контроль и ревизия денежных средств (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

- 1. По мнению ревизора, выдача ранее депонированной заработной платы сопровождается проводкой:**
- а) Дебет 70 Кредит 50;
  - б) Дебет 73 Кредит 50;
  - в) Дебет 76 Кредит 50.
- 2. По мнению ревизора, выдача работнику, направляемому в командировку, билета на проезд, приобретенного организацией по безналичному расчету, отражается проводкой:**
- а) Дебет 71 Кредит 50;
  - б) Дебет 71 Кредит 60;

в) Дебет 71 Кредит 76.

**3. По мнению ревизора, вправе ли организация принять к вычету НДС по чеку ККТ в случае приобретения товара через подотчетное лицо?**

а) да;

б) да, если в чеке сумма налога выделена отдельной строкой;

в) нет.

**4. По мнению ревизора, когда составляется первичный документ по оформлению операций с денежными средствами?**

а) Непосредственно перед осуществлением хозяйственной операции.

б) Во время осуществления хозяйственной операции.

в) Во время осуществления хозяйственной операции, а если это невозможно - непосредственно после ее завершения.

**5. По мнению ревизора, какой документ не подписывается директором компании?**

а) Расходный кассовый ордер.

б) Платежная ведомость.

в) Авансовый отчет.

г) Приходный кассовый ордер.

**6. Ответственность за правильность ведения операций с наличными денежными средствами в компании согласно нормативным документам, по мнению ревизора, несет:**

а) Руководитель предприятия.

б) Кассир.

в) Главный бухгалтер.

**7. Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили. Есть ли нарушение кассовой дисциплины по мнению ревизора?**

а) Да, работник получил под отчет новую сумму, не отчитавшись по ранее выданной.

б) Нет.

**8. По мнению ревизора, в какой срок организация обязана возместить работнику перерасход по авансовому отчету?**

а) В течение 3 дней с момента представления авансового отчета.

б) В течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором.

в) В установленный директором срок.

**9. Включаются ли авансы, полученные от покупателей наличными, по мнению ревизора, в расчет лимита остатка денег в кассе?**

а) Нет.

б) Да.

**10. Срок выдачи зарплаты в организации - 5 рабочих дней. В течение этого времени она вправе держать в кассе сверх лимита необходимые для выдачи зарплаты наличные. По мнению ревизора, остаток в кассе должен быть в пределах лимита:**

а) Уже на начало 6-го рабочего дня.

б) Только по окончании 6-го рабочего дня.

Б. Нет.

Тема 13. Контроль и ревизия расчетных операций (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

**1. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется (как минимум):**

а) по каждому работнику организации

б) по каждой выплате в пользу работников организации

в) по каждому структурному подразделению организации

**2. Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, списывают с кредита счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в дебет счета:**

а) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

б) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

в) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

**3. Акцептован счет за приобретаемый земельный участок. Какой бухгалтерской записью оформляется эта операция?**

а) Д58 К60

б) Д01 К60

в) Д08 К60

**4. Бухгалтерской записью Д60 К62 оформляется операция:**

а) Новации

б) Зачета однородного требования

в) Прощения долга

**5. Величина резервов по сомнительным долгам определяется организацией исходя из оценки платежеспособности должников и вероятности погашения долга:**

а) По каждому сомнительному долгу в отдельности

б) По совокупности всех сомнительных долгов организации

в) По относительно однородным группам задолженностей, оценки вероятности погашения которых совпадают или близки по своему значению

**6. Главный бухгалтер ООО «Примадонна» использует свой личный автомобиль в служебных целях. За пользование личным имуществом в трудовом договоре предусмотрена выплата ежемесячной компенсации. Какой бухгалтерской записью оформляется эта операция?**

а) Д73 К70

б) Д26 К50

в) Д26 К70

**7. Начисление к возмещению суммы потерь от брака, подлежащей взысканию с виновных лиц - работников организации, отражается в бухгалтерском учете записью:**

а) Д-т 70 К-т 28

б) Д-т 76 К-т 28

в) Д-т 73 К-т 28

**8. Организация получила от покупателя в счет оплаты отгруженной продукции беспроцентный вексель банка, номинальная стоимость которого равна стоимости продукции. На каком счете бухгалтерского учета организация должна учесть этот вексель?**

а) 58

б) 76

в) 62

**9. Что является основанием для списания сумм, учтенных на счете 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам", в дебет счета 62?**

а) факт оплаты законченных организацией этапов работ, принятых заказчиком в установленном порядке

б) окончание всей работы в целом

**10. По мнению ревизора, может ли счет 62 иметь кредитовый остаток:**

а) Может

б) Не может

Тема 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

- 1. По мнению ревизора, датой образования задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал организации в иностранной валюте считается дата:**
- а) государственной регистрации организации
  - б) фактического внесения вклада
  - в) подписания учредительного договора
- 2. По мнению ревизора, какой счет бухгалтерского учета может именоваться «Вклады товарищей»:**
- а) 58 «Финансовые вложения»
  - б) 80 «Уставный капитал»
  - в) 75 «Расчеты с учредителями»
- 3. По мнению ревизора, отчисления в резервный капитал за счет прибыли оформляется бухгалтерской записью:**
- а) Д-т 99 К-т 82
  - б) Д-т 84 К-т 82
  - в) Д-т 91 К-т 82
- 4. По мнению ревизора, аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей» ведется:**
- а) по каждому вкладу товарищей
  - б) по каждому договору простого товарищества и каждому участнику договора
- 5. По мнению ревизора, уменьшение величины уставного капитала до величины чистых активов оформляется бухгалтерской записью:**
- а) Д-т 80 К-т 84
  - б) Д-т 80 К-т 83
  - в) Д-т 80 К-т 99
- 6. Общим собранием акционеров было принято решение об увеличении размера уставного капитала за счет чистой прибыли организации. По мнению ревизора, бухгалтерская запись, отражающая увеличение уставного капитала, производится:**
- а) на основании протокола собрания акционеров
  - б) на основании приказа руководителя организации
  - в) на основании изменений, внесенных в Устав АО, зарегистрированных в установленном порядке
- 7. По мнению ревизора, какая составляющая капитала формируется за счет отчислений от нераспределенной прибыли:**
- а) резервный капитал
  - б) уставный капитал
  - в) добавочный капитал
- 8. По мнению ревизора, операции по выплате доходов от участия в организации (товариществе или обществе) продукцией этого общества отражаются:**
- а) Д-т 75 К-т 43
  - б) Д-т 75 К-т 90; Д-т 90 К-т 43
  - в) Д-т 76 К-т 43
- 9. ПАО «Железобетонные конструкции» направило на погашение убытка отчетного года средства резервного капитала. По мнению ревизора, какой бухгалтерской записью отражается эта операция?**
- а) Д82 К84
  - б) Д82 К99
  - в) Д83 К84
- 10. Ревизор считает, что в аналитическом учете к счету 84 необходимо делить нераспределенную прибыль, предназначенную на приобретение нового имущества, следующим образом: -использованная; -неиспользованная. Прав ли он?**
- а) Да
  - б) Нет



Тема 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования

**1. Организация получила кредит для приобретения инвестиционного актива. По мнению ревизора, какое влияние на расходы по кредиту окажет доход, который организация получит от временного использования средств кредита в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений?**

- а) увеличит расходы
- б) уменьшит расходы
- в) не окажет влияния

**2. По мнению ревизора, каким ПБУ установлен перечень дополнительных расходов, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам?**

- а) ПБУ 1/2008
- б) ПБУ 10/99
- в) ПБУ 15/2008

**3. ПАО «Алмаз» имеет задолженность по долгосрочному кредиту. Проценты по кредиту в соответствии с договором выплачиваются ежемесячно, в первый рабочий день следующего за отчетным месяцем. В каком разделе бухгалтерского баланса, по мнению ревизора, общество должно отразить задолженность по процентам за декабрь 2014 г.?**

- а) 3
- б) 4
- в) 5

**4. По мнению ревизора, бюджетные средства, предоставленные организации в форме бюджетных кредитов на возвратной основе, отражаются в бухгалтерском учете организации:**

- а) в общем порядке, принятом для учета заемных средств
- б) в порядке, установленном для учета бюджетных средств
- в) это зависит от целей бюджетного кредитования

**5. По мнению ревизора, перевод срочной краткосрочной и (или) долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам в просроченную производится организацией - заемщиком в день:**

- а) когда по условию договора займа и (или) кредита заемщик должен был осуществить возврат основной суммы долга
- б) когда по условию договора займа и (или) кредита заемщик должен был осуществить возврат полной суммы задолженности, включая проценты по ней
- в) не допускается

**6. По мнению ревизора, затраты по займам и кредитам, связанным с формированием инвестиционного актива некоммерческой организации:**

- а) включаются в состав расходов будущих периодов
- б) включаются в первоначальную стоимость данного инвестиционного актива
- в) относятся на текущие расходы некоммерческой организации

**7. По мнению ревизора, на каком счете бухгалтерского учета обобщается информация о состоянии краткосрочных кредитов и займов?**

- а) 60
- б) 66
- в) 67

**8. По мнению ревизора, могут ли на счете бухгалтерского учета 66 учитываться краткосрочные займы, привлеченные путем выпуска и размещения облигаций?**

- а) Да
- б) Нет
- в) В соответствии с учетной политикой организации

**9. По мнению ревизора, поступление целевых бюджетных средств отражается в коммерческой организации по кредиту счета:**

- а) 98 «Доходы будущих периодов»
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»
- в) 86 «Целевое финансирование»

**10. По мнению ревизора, поступление целевых средств в некоммерческой организации отражается по кредиту счета 80:**

- а) Да, может
- б) Нет, не может
- в) Да, если такой вариант допускает учетная политика организации

## **5.2. Вопрос к экзамену в устной форме, необходимые для оценки знаний и умений**

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

### **5.3. Вопросы к индивидуальному собеседованию, необходимые для оценки знаний, умения и навыков**

#### **Модульная единица 1. Общая характеристика экономического контроля**

1. В чем сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики?
2. Охарактеризуйте роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики.
3. Каковы цели и задачи экономического контроля?
4. Назовите основные виды и формы экономического контроля.
5. Как подразделяется контроль по способам его проведения?
6. Как подразделяется контроль по времени проведения?
7. Как подразделяется контроль по сфере применения?
8. Кем может проводиться внутренний контроль?
9. Дайте понятие что называется методом?
10. Назовите методы документального контроля.
11. Назовите основной метод фактического контроля.
12. Назовите другие методы фактического контроля

#### **Модульная единица 2. Предмет и метод экономического контроля**

1. Назовите предмет экономического контроля
2. Назовите объект экономического контроля
3. Дайте понятие методы экономического контроля.
4. Назовите основные методы экономического контроля
5. Дайте характеристику основным методам экономического контроля

6. Знания, из каких дисциплин используется в контроле?
7. Назовите основные нормативные документы, используемые для организации контроля и ревизии
8. Дайте характеристику нормативному регулированию контроля и ревизии.

### **Модульная единица 3. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля**

1. Что Вы понимаете под изучением документов
2. Какие существуют процедуры изучения документов
3. Что такое инвентаризация?
4. Назовите цель и задачи инвентаризации
5. Дайте характеристику порядку назначения инвентаризации
6. Дайте характеристику последовательности проведения инвентаризации
7. Какие могут быть результаты инвентаризации
8. Назовите порядок оформления результатов инвентаризации
9. Назовите действия ревизоров при контрольном изучении документов

### **Модульная единица 4. Проверка и ревизия как основные формы экономического контроля**

1. Дайте понятие проверки
2. Дайте понятие ревизии
3. В чем состоит различия и сходства ревизии и проверки?
4. Основные задачи проверки и ревизии.
5. Назовите виды ревизии
6. В чем состоит содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций.
7. Назовите последовательность ревизии
8. Назовите последовательность проверки

### **Модульная единица 5. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы**

1. Каковы формы организации контрольно-ревизионной работы?
2. Дайте понятие ревизии и проверки.
3. В чем отличие ревизии от аудита?
4. Охарактеризуйте общий порядок планирования контрольно-ревизионной работы.
5. Каков порядок назначения ревизии и проверки?
6. Охарактеризуйте порядок составления и основное содержание программы ревизии и проверки.
7. Каков порядок проведения ревизии и проверки?
8. Охарактеризуйте порядок оформления результатов ревизий и проверок и основное содержание их итоговых документов.
9. Назовите задачи ревизии.
10. Назовите правила проведения ревизии.
11. Назовите виды ревизии по субъекту контроля.

12. Назовите виды ревизии по организационному признаку.
13. Назовите виды ревизии по объему проверки.
14. Назовите виды ревизии по кругу вопросов, подлежащих проверке.
15. Назовите виды ревизии по способу контроля за результатами ревизионной проверки.
16. Назовите права ревизора.
17. Назовите обязанности ревизора.
18. Назовите что запрещается ревизору.

#### **Модульная единица 6. Организация внутреннего и других видов контроля**

1. Какие виды контроля Вы знаете?
2. Какова суть внутреннего контроля?
3. Назовите задачи внутреннего контроля?
4. В чем состоят задачи государственного контроля?
5. В чем задачи аудита?
6. Назовите основные отличия видов контроля.
7. Назовите какие виды контроля регламентирует государство?

#### **Модульная единица 7. Контроль и ревизия учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала**

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?

#### **Модульная единица 8. Контроль и ревизия основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений**

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии внеоборотных активов.
2. Назовите источники контроля и ревизии внеоборотных активов.
3. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия внеоборотных активов?
4. В чем состоят главные задачи проверки операций постановки основных средств на учет?

5. В чем особенности проверки правильности классификации основных средств?
6. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии хранения и сохранности внеоборотных активов.
7. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии вложений во внеоборотные активы.
8. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления и внутрихозяйственного перемещения внеоборотных активов.
9. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии списания внеоборотных активов.
10. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии использования внеоборотных активов.
11. В чем особенности проверки правильности начисления амортизации по основным средствам?
12. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии ремонта основных средств.
13. Какими документами следует руководствоваться при ревизии нематериальных активов?
14. В чем состоят особенности проверки нематериальных активов?
15. Какие документы и счета бухгалтерского учета являются источниками информации при проверке нематериальных активов?
16. Как проверяется правильность документального оформления учета поступления нематериальных активов?
17. Как проверяется правильность учета выбытия нематериальных активов?
18. Как проверяется правильность начисления амортизации нематериальных активов?
19. Назовите типичные ошибки, которые могут встречаться при проверке учета нематериальных активов?
20. Каковы особенности внутреннего контроля внеоборотных активов.

### **Модульная единица 9. Контроль и ревизия материальных оборотных средств**

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии материально-производственных запасов.
2. Назовите источники контроля и ревизии материально-производственных запасов.
3. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия материально-производственных запасов?
4. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии организации складского хозяйства и хранения материально-производственных запасов.
5. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии поступления материально-производственных запасов.
6. Как проводится проверка правильности оформления документов по оприходованию материальных запасов?

7. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии выбытия материально- производственных запасов.
8. Каковы особенности проверки оценки поступающих материалов?
9. Каковы особенности проверки оценки и движения запасов готовой продукции?
10. Каковы особенности внутреннего контроля материально- производственных запасов?

### **Модульная единица 10. Контроль и ревизия издержек производства (обращения)**

1. Каковы основные задачи ревизии затрат на производство?
2. Назовите источники информации для ревизии учета затрат?
3. Какие существуют методы классификации затрат на производство?
4. Каковы особенности нормативного регулирования учета затрат для целей бухгалтерского учета и налогообложения?
5. Раскройте понятия прямых и косвенных затрат.
6. Каковы особенности ревизии прямых затрат?
7. Каковы особенности ревизии косвенных затрат?
8. Как проводится ревизия калькулирования себестоимости отдельных видов продукции?
9. Как определяется себестоимость продукции при нормативном методе учета затрат?
10. Назовите наиболее часто допускаемые ошибки при ревизии затрат на производство?
11. Назовите каким нормативным документом регламентируется отнесение расходов на себестоимость продукции в бухгалтерском и налоговом учете?
12. В какой оценке могут списываться материальные затраты на производство продукции? Какие документы проверяются?
13. Какие документы проверяются при проверке затрат на заработную плату?
14. Как проверить достоверность незавершенного производства?

### **Модульная единица 11. Контроль и ревизия учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции**

1. Что вы понимаете под выпуском продукции
2. Что такое продажи?
3. Что вы понимаете под реализацией?
4. В чем состоит различие в продаже и реализации?
5. Что вы понимаете под методом начислений?
6. Что вы понимаете под кассовым методом?
7. Назовите особенности ревизии при использовании организацией кассового метода?
8. Назовите особенности ревизии при использовании организацией различных систем налогообложения?

### **Модульная единица 12. Контроль и ревизия денежных средств**

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии денежных средств и финансовых вложений.
2. Назовите источники информации контроля и ревизии денежных средств и финансовых вложений.
3. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений?
4. Какими нормативными документами регулируется порядок ведения кассовых операций?
5. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии наличных денежных средств.
6. Назовите лимит расчетов наличными денежными средствами, действующий в настоящее время, между юридическими лицами.
7. Кто и каким образом устанавливает лимит остатка наличных денег в кассе для юридических лиц?
8. Перечислите первичные документы, которыми оформляются кассовые операции?
9. Как осуществляется проверка операций по расчетным счетам?
10. Каковы особенности учета операций по валютным счетам?
11. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии финансовых вложений.
12. Как осуществляется проверка учета денежных средств в пути?
13. В чем состоят особенности проверки учета операций на специальных счетах в банках?
14. Как осуществляется проверка учета денежных документов?
15. Каковы особенности внутреннего контроля денежных средств и финансовых вложений.

### **Модульная единица 13. Контроль и ревизия расчетных операций**

1. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии соблюдения положения об оплате труда.
2. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии правильности расчетов по оплате труда.
3. Каковы особенности проверки операций по удержанию налогов и платежей из заработной платы?
4. Каковы особенности проверки операций по применению вычетов из заработной платы?
5. Как проводится проверка операций по отчислению платежей во внебюджетные фонды?
6. Какими бухгалтерскими документами оформляется начисление заработной платы работникам основного производства, какая составляется проводка?
7. Назовите основные задачи контроля и ревизии расчетных операций
8. Назовите источники информации контроля и ревизии расчетных операций
9. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия расчетных операций?



10. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с поставщиками подрядчиками
11. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с покупателями изаказчиками
12. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по налогам и сборам
13. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по социальному страхованию и обеспечению
14. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с учредителями
15. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с подотчетными лицами
16. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по возмещению материального ущерба.
17. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
18. Каковы особенности внутреннего контроля расчетных операций?

#### **Модульная единица 14. Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли**

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии финансовых результатов.
2. Назовите источники информации контроля и ревизии финансовых результатов
3. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия финансовых результатов?
4. Назовите нормативно-правовые документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета финансовых результатов.
5. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет финансовых результатов?
6. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии финансовых результатов от продаж
7. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прочих доходов и расходов.
8. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии прибылей и убытков
9. Каковы особенности внутреннего контроля финансовых результатов.
10. На каких счетах бухгалтерского учета осуществляется учет формирования капитала?
11. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии формирования резервного и добавочного капитала.
12. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
13. Каковы особенности внутреннего контроля формирования капитала?
14. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии предстоящих расходов и доходов будущих периодов.

## **Модульная единица 15. Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования**

1. Назовите источники информации контроля и ревизии кредитных операций
2. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия кредитных операций?
3. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии целевого финансирования.
4. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии расчетов по кредитам и займам
5. Каковы особенности внутреннего контроля расчетных операций?

### **5.4 Примерные темы эссе, необходимые для оценки знаний, умения и возможностей развития навыков**

**Проблемная задача:** научиться формулировать свое мнение и уметь его обосновать.

**Главная цель** – определение умения выделять, формулировать и идентифицировать основания конкретной проблемы, демонстрация навыков критического и логического мышления, проявления эрудиции. Эссе – это особый литературный и научный жанр, который (в нашем случае) предполагает размышление или комментарий от первого лица по поводу конкретной проблемы. Оно представляет собой собственную рациональную рефлексию (бук. - отражение разумом) на актуальные проблемы.

Написание эссе помогает взглянуть на конкретную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.

#### **Примерные темы эссе**

1. История развития контроля в России.
2. Виды и источники информации для целей контроля и методы их получения.
3. Предмет и метод ревизии.
4. Концепции и постулаты контроля.
5. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта.
6. Концепции внутреннего контроля в мировой практике.
7. Проблемы методики проведения ревизии в необоротных активах.
8. Ревизионные союзы в РФ, перспективы их развития
9. Образование ревизора, проблемы и перспективы развития.
10. Особенности ревизии затрат на производство сельскохозяйственной продукции .
11. Особенности ревизии движения животных на выращивании и откорме.
12. Отличительные черты ревизии и аудита.

13. Предпосылки и исторические этапы развития государственного контроля в России.

14. Особенности организации внутреннего контроля и его значение в системе управления деятельностью организаций.

15. Место внутрихозяйственного контроля экономического субъекта в системе управления.

### **5.6. Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация), необходимая для оценки знаний, умения и владения навыками**

При изучении тем «Контроль и ревизия денежных средств», «Контроль и ревизия учета кредитов, займов и целевого финансирования», «Контроль и ревизия финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли» проводится лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация), которая направлена на решение студентами задач, связанных с аудиторской проверкой организации и достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, касающихся материально-производственных запасов, затрат на производство продукции и собственного капитала. После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т.д.

Цель лекции, направлена на выполнение студентами задач, связанных с организацией и проведением контроля и ревизии денежных средств, расчетов по кредитам, займам и целевого финансирования, финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли.

Ожидаемые результаты: в ходе лекции с запланированными ошибками студенты должны освоить и продемонстрировать:

- знания в организации и проведении ревизии указанных объектов проверки;
- умения пользования методами, способами правилами организации и проведения ревизии указанных объектов проверки;
- владение навыками выявления ошибок в лекции-провокации, способами анализа выявленных ошибок и обоснования сделанных выводов.

Ход лекции: преподаватель объявляет тему, цель, вопросы лекции, нормативные документы, сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические и т.д. В процессе изложения лекционного материала преподаватель намеренно приводит ошибочные определения экономических категорий, ошибки в выборе методов и направлений контроля и оформлении результатов аудита. После изложения материала по каждому вопросу преподаватель спрашивает у студентов о замеченных ошибках. Студенты должны назвать ошибки. Преподаватель вместе со студентами обсуждают ошибки и вырабатывают вместе правильные определения, составляют методические рекомендации по исправлению ошибок. Такая форма работы побуждает к более качественному

усвоению предложенного материала. По окончании лекции преподаватель подводит итоги лекции, отмечает и оценивает наиболее активных студентов, которые выявили намеренно допущенные ошибки.

## 5.6 Типовые задачи, кейсы и задания (ситуационные задания) к ним, необходимые для оценки умений и навыков

**Ситуационное задание 1.** Итоги проведения ревизий за 2013г. в ООО «ОМЕГА» приведены в таблице 1. К проведению комплексных ревизий в планируемом периоде будут привлечены: ревизор Иванова Н. И., ревизор Смоленчук В. А., ревизор Петров А.; специалисты отделов маркетинга, технологического, юридического, планово-производственного, финансового, организации труда и кипой платы (ОТИЗ), разработки и внедрения нового ассортимента, выпускаемой продукции, технического, сотрудники технологической лаборатории.

**Таблица 1** Сведения об итогах проведения ревизий в системе ООО «ОМЕГА» за 2013г.

| Наименование подразделения     | Адрес                    | Дата ревизии | Кто проводил ревизию | Вид ревизии                             | Отделы, участвовавшие в ревизии           |
|--------------------------------|--------------------------|--------------|----------------------|---|---|
| Обособленное подразделение № 1 | г.Сарапул ул.Мира, 12    | 01.03.05     | Иванова Н.И.         | комплексная                             | Маркетинга, технологический               |
| Обособленное подразделение № 2 | г.Можга, ул. Мира, 7     | 01.06.05     | Смоленчук В.А.       | комплексная                             | Юридический, ОТИЗ                         |
| Обособленное подразделение № 3 | г.Камбарка, Весенняя, 22 | 01.02.05     | Петров Г.А.          | Ревизия требования следственных органов | Финансовый, Технологический               |
| Обособленное подразделение № 4 | г. Пермь, ул. Мира, 56   | 01.08.05     | Иванова Н.И.         | комплексная                             | Технологический, Юридический              |
| Обособленное подразделение № 5 | г.Глазов, ул.Зеленая, 2  | 01.09.05     | Смоленчук В.А.       | комплексная                             | Планово-производственный, технологический |
| Обособленное подразделение № 6 | г. Казань, ул. Победы, 3 | 01.11.05     | Петров Г.А.          | комплексная                             | Разработки внедрения нового ассортимента  |

### Примечания:

В обособленном подразделении №6 выявлены крупные недостатки в подотчете материально ответственных лиц.

В обособленном подразделении № 5 в ноябре произошла смена руководства предприятием.

В обособленном подразделении № 3 ассортимент выпускаемой продукции обновлен в прошлом году на 40 %.

В обособленном подразделении №2 в прошлом году трижды происходили пожары в складских помещениях

**Задание 1.** Составьте план проведения ревизий в ревизующей организации на предстоящий год по следующей форме:

## ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИЙ

В \_\_\_\_\_

| Наименование подразделения | Адрес | Вид ревизии | Ответственный исполнитель | Дата проведения предыдущей ревизии | Срок проведения | Фактически проведена |
|----------------------------|-------|-------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1                          | 2     | 3           | 4                         | 5                                  | 6               | 7                    |
|                            |       |             |                           |                                    |                 |                      |

Начальник контрольно-ревизионной службы \_\_\_\_\_

**Задание 2.** Составьте план координации проверок, проводимых контрольно-ревизионной службой, на предстоящий год по следующей форме:

### ПЛАН КООРДИНАЦИИ ПРОВЕРОК, ПРОВОДИМЫХ СПЕЦИАЛИСТАМИ

В \_\_\_\_\_

| Наименование объектов ревизии | Время проведения Ревизии | Участвующие отделы | Согласовано |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------|
| 1                             | 2                        | 3                  | 4           |
|                               |                          |                    |             |

Начальник контрольно-ревизионной службы \_\_\_\_\_

**Задание 3.** Составьте план проведения тематических проверок в системе министерства на предстоящий год по приведенной форме:

### ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

В \_\_\_\_\_

| Наименование вопросов проверок | Объекты проверок | Срок проведения | Кем проводятся |
|--------------------------------|------------------|-----------------|----------------|
| 1                              | 2                | 3               | 4              |
|                                |                  |                 |                |

Начальник контрольно-Ревизионного управления \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

**Задание 4.** Составьте план контрольно-ревизионной работы в системе головной организации на 1 полугодие предстоящего года по следующей форме:

### ПЛАН КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

В \_\_\_\_\_

| Наименование Ревизуемых подразделений | Вид ревизии | Сроки проведения Ревизии |           | Руководитель ревизионной группы | Состав группы ревизующих | Дата представления материалов |            |
|---------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------|
|                                       |             | Начало                   | окончание |                                 |                          | По Плану                      | Фактически |
|                                       |             |                          |           |                                 |                          |                               |            |
|                                       |             |                          |           |                                 |                          |                               |            |

Начальник контрольно-Ревизионного управления \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

При установлении в планах конкретных сроков и определении состава ревизионной группы необходимо учитывать квалификацию и опыт специалистов, степень сложности предстоящих проверок, психологическую совместимость членов группы. Количественный состав ревизионных групп определяется в зависимости от объема предстоящей проверки с таким расчетом, чтобы ревизию (проверку) субъектов предпринимательской деятельности закончить в установленные сроки. В соответствии с действующим Порядком организации и проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности и применения экономических санкций общий срок проверки не должен превышать 30 рабочих дней, но он может быть продлен руководителем контролирующего органа или его заместителем.

При установлении первоочередности проведения ревизий в тех или иных структурных подразделениях необходимо учитывать: результаты предыдущих ревизий, сложившееся положение дел с сохранностью активов предприятий и организаций; опыт, квалификацию и стаж работы должностных лиц, отвечающих за производственную и финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля; время проведения предстоящей ревизии (проверки), наличие жалоб и заявлений по данному субъекту предпринимательской деятельности.

При планировании сроков ревизии важно также учитывать, что Положением о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью организаций установлено: плановые проверки (ревизии) проводятся, как правило, один раз в год на предприятиях (в организациях), осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность, и не реже одного раза в два года в организациях, финансируемых из бюджета. Этим же положением предусмотрено, что в отдельных случаях руководитель органа государственного управления вправе принять решение о проведении плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности организации один раз в два-три года.

**Ситуационное задание 2.** Сведения об организации, назначившей комплексную ревизию:

Наименование организации: ООО «ОМЕГА»;

Местонахождение организации: г. Ижевск, ул. Красная, 4;

Руководитель организации: директор Шевцов В. П.;  
Начальник контрольно-ревизионного отдела – Соловьев В. А. В соответствии с положением о внутреннем контроле контрольно-ревизионный отдел является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно его руководителю.

Сведения о ревизуемом подразделении:

Наименование: Обособленное подразделение № 4;

Местонахождение организации г. Глазов, ул. Зеленая, 2;

Руководитель - начальник Смирнов И. А. (работает в занимаемой должности последние три года);

Главный бухгалтер Евдокимов В. Н. (работает в занимаемой должности последние два года);

Сведения о предыдущей ревизии: Комплексная ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности назначена в соответствии с приказом директора № 78 от 28.11.2013г. Срок проведения ревизии 20 рабочих дней (с 01.12). Количество дней, необходимых для проверки каждому специалисту, включенному в состав ревизионной группы, необходимо определить самостоятельно в зависимости от содержания и сложности вопросов проверки. Для проведения комплексной ревизии приказом сформирована ревизионная группа из 6 человек: руководитель ревизионной группы – ревизор \_\_\_\_\_, члены ревизионной группы \_\_\_\_\_. (состав ревизионной группы определить самостоятельно, исходя из содержания Плана проведения комплексных ревизий па полугодие). Материалы ревизии должны быть представлены в последний день окончания срока, установленного для проведения ревизии.

**Задание 1.** Составить приказ о проведении комплексной ревизии в подразделении по следующей форме:

### ПРИКАЗ

28 ноября 2006 г.

г. Ижевск

О проведении комплексной ревизии Финансово-хозяйственной деятельности подразделения

В соответствии с планом проведения комплексных ревизий

Приказываю:

1. Провести комплексную ревизию финансово-хозяйственной деятельности подразделения № 4 за период с 01 марта по 30 ноября
2. Для проведения ревизии сформировать ревизионную группу в составе:
  - 1.
  - 2.
  - 3.
2. Руководителем ревизионной группы назначить:
3. Ревизию провести в период с 01 декабря по 20 декабря .
4. Материалы ревизии представить для рассмотрения ее результатов 25 декабря.

Директор \_\_\_\_\_

Начальник контрольно-ревизионного отдела \_\_\_\_\_

**Задание 2.** Составить программу предстоящей комплексной ревизии по следующей форме:

### ПРОГРАММА КОМПЛЕКСНОЙ РЕВИЗИИ

Финансово-хозяйственной деятельности обособленного подразделения №4  
за период с 01 марта 2006 г. по 30 ноября

| Наименование вопросов, подлежащих проверке в период ревизии                        | Срок проведения, дней |
|--|-----------------------|
| 1  | 2                     |
| Инвентаризация денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе организации |                       |
| Ревизия кассовых операций  |                       |
| Ревизия по учету материалов  |                       |
| .....  |                       |

Директор \_\_\_\_\_

**Задание 3.** Составить рабочий план ревизионной группы по проведению предстоящей ревизии по следующей форме:

### РАБОЧИЙ ПЛАН

Ревизионной группы \_\_\_\_\_  
по проведению комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_  
за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| Наименование работ        | Способы проверки | исполнители | Срок выполнения |            |
|---------------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|
|                           |                  |             | По плану        | фактически |
| Ревизия кассовых операций |                  |             |                 |            |
| .....                     |                  |             |                 |            |

Руководитель ревизионной бригады

### Ситуационное задание 3.

1. Проанализировав результаты инвентаризаций, проводимых специалистами отдела внутреннего аудита обособленного подразделения №5 в ревизуемом периоде, руководитель ревизионной группы располагал информацией, представленной в табл. 2.
2. Инвентаризацию материальных ценностей, запланированную для проведе-



ния в период комплексной ревизии, необходимо осуществить в первые пять дней работы ревизионной группы.

3.Инвентаризация материальных ценностей проведена специалистами подразделения в установленные сроки. В ходе инвентаризации недостатков и излишков

материальных ценностей не обнаружено. Контрольные проверки качества инвентаризаций, проведенные членами ревизионной группы, не установили отклонений записей в инвентаризационных описях от фактических данных.

**Таблица 2- Информация о результатах проведения инвентаризаций специалистами отдела внутреннего аудита обособленного подразделения №5 в ревизуемом периоде**

| Наименование места хранения ценностей | Фамилия материально-ответственного лица | Остатки материальных ценностей, млн руб. | Дата последней инвентаризации с полной передачей ценностей | Результат инвентаризации: недостача -; излишки +, млн руб. | Дата предыдущей инвентаризации | Результат инвентаризации млн, руб. |
|---------------------------------------|---|--|--|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Склад № 1                             | Мурашко                                 | 120,6                                    | 20.04.200_   | -  | 27.12.200_                     | -                                  |
| Склад № 2                             | Токарчук                                | 106,8                                    | 10.01.200_   | -1,0   | 01.02.200_                     | -1,2                               |
| Склад № 3                             | Селезнева                               | 90,6                                     | 12.02.200_   | +2,6   | 10.08.200_                     | -                                  |
| Склад № 4                             | Махрова                                 | 79,8                                     | 15.03.200_   | -  | 23.07.200_                     | -                                  |
| Склад № 5                             | Соловей                                 | 56,4                                     | 27.06.200_   | -  | 15.01.200_                     | -4,3                               |
| Склад № 6                             | Станкевич                               | 70,3                                     | 01.02.200_   | -2,3   | 12.10.200_                     | +6,2                               |

| Наименование места хранения ценностей | Фамилия материально-ответственного лица | Остатки материальных ценностей, млн руб. | Дата последней инвентаризации с полной передачей ценностей | Результат инвентаризации: недостача -; излишки +, млн руб. | Дата предыдущей инвентаризации | Результат инвентаризации млн, руб. |
|---------------------------------------|---|--|--|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Склад № 7                             | Степанова                               | 57,4                                     | 30.08.200_   | -  | 01.02.200_                     | -                                  |
| Склад № 8                             | Сергун                                  | 85,2                                     | 15.10.200_   | -3,9   | 15.10.200_                     | -2,9                               |
| Склад № 9                             | Трофимчук                               | 45,1                                     | 25.12.200_   | -  | 27.12.200_                     | -                                  |
| Склад № 10                            | Тимофеева                               | 35,7                                     | 04.01.200_   | -  | 25.06.200_                     | -6,4                               |
| Склад № 11                            | Черник                                  | 130,9                                    | 12.07.200_   | +1,2   | 12.01.200_                     | -                                  |
| Склад № 12                            | Чиж                                     | 40,2                                     | 14.09.200_   | -  | 15.01.200_                     | -                                  |

**Задание 2.** Составить справку о материально ответственных лицах, у которых находятся в подотчете ценности, не подвергавшиеся инвентаризации», при проведении комплексной ревизии фабрики по следующей форме:

**СПРАВКА МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦАХ, У КОТОРЫХ  
ЦЕННОСТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ИХ ПОДОТЧЕТЕ, НЕ ПОДВЕРГАЛИСЬ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
КОМПЛЕКСНОЙ РЕВИЗИИ**

В \_\_\_\_\_ г.

| № п/п | Наименование места хранения ценностей (наход) ценностей | Ф.И.О. М.О.Л. | Остатки ценностей, млн.руб. | Дата последней инвентаризации с полной передачей ценностей | Результат Инвентаризации, тыс.руб. |         | На какую дату проведена последняя | Результат Инвентаризации, тыс.руб. |         | Причина, по которой инвентаризация не проводилась |
|-------|---|---------------|-----------------------------|--|------------------------------------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|---------|---|
|       |   |               |                             |  | Недостача                          | Излишек |                                   | Недостача                          | Излишек |   |
| 1     | 2   | 3             | 4                           | 5  | 6                                  | 7       | 8                                 | 9                                  | 10      | 11  |
|       |   |               |                             |  |                                    |         |                                   |                                    |         |   |

Руководитель ревизионной группы \_\_\_\_\_

Руководитель ревизуемого подразделения \_\_\_\_\_

**Задание 3.** Составить справку о результатах инвентаризации ценностей в период проведения комплексной ревизии Обособленного подразделения № 5 по следующей форме:

**СПРАВКА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЦЕННОСТЕЙ В ПЕРИОД КОМПЛЕКСНОЙ РЕВИЗИИ**

| № п/п | Наименование места хранения ценностей | Ф.И.О. М.О.Л. | На какую дату проведена предыдущая инвентаризация | Дата последней инвентаризации с полной передачей ценностей | Дата проведения инвентаризации при ревизии | Остатки ценностей |                          |
|-------|---------------------------------------|---------------|---|--|--|-------------------|--------------------------|
|       |                                       |               |   |  |  | По данным учета   | По данным инвентаризации |
| 1     | 2                                     | 3             | 4   | 5  | 6  | 7                 | 8                        |
|       |                                       |               |   |  |  |                   |                          |

| Составлены акты при инвентаризации |                         | Результат инвентаризации, тыс. руб. |          | Контрольную проверку произво-дил | Результат контрольной проверки |        | Взыскано в возмеще-ние недо-стачи в период ре-визии | Примеча-ние |
|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------------|--------|---|-------------|
| На испор-ченные то-вары            | На есте-ствен-ную убыль | недо-стача                          | изли-шек |                                  | больше                         | меньше |   |             |
| 9                                  | 10                      | 11                                  | 12       | 13                               | 14                             | 15     | 16  | 17          |
|                                    |                         |                                     |          |                                  |                                |        |   |             |

Руководитель ревизионной группы \_\_\_\_\_

Руководитель ревизуемого подразделения \_\_\_\_\_

**Задание 4.** Составить акт контрольной проверки качества инвентаризаций материальных ценностей в период комплексной ревизии по следующей форме:

**АКТ КОНТРОЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ ПРАВИЛЬНОСТИ  
ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЦЕННОСТЕЙ  
В ПЕРИОД КОМПЛЕКСНОЙ РЕВИЗИИ**

(наименование места хранения ценностей)

Инвентаризация ценностей \_\_\_\_\_  
проводилась « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Контрольной проверкой, проведенной \_\_\_\_\_  
установлено:

1. По инвентаризационной описи значится в наличии наимено-  
ваний ценностей на сумму \_\_\_\_\_

Фактически установлено \_\_\_\_\_ наименований на сумму \_\_\_\_\_

**2. Результаты проверки:**

| № по описи | Наименование ценностей, под-вергшихся кон-троль ной про-верке | Значится по ин-вентаризационной |      |        | Фактически оказалось при контрольной про- |      |       | Результаты проверки (+больше, - меньше) |      |       |
|------------|---|---------------------------------|------|--------|---|------|-------|---|------|-------|
|            |   | К-во                            | цена | сум-ма | К-во                                      | цена | сумма | К-во                                    | цена | сумма |
| 1          | 2   | 3                               | 4    | 5      | 6   | 7    | 8     | 9                                       | 10   | 11    |
|            |   |                                 |      |        |   |      |       |   |      |       |
|            | <b>ИТОГО:</b>   |                                 |      |        |   |      |       |   |      |       |

Лицо, проводившее контрольную проверку: \_\_\_\_\_

Председатель инвентаризационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены инвентаризационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ситуационное задание 4.** Оформить приказ на проведение комплексной ревизии хозяйственно-финансовой деятельности организации \_\_\_\_\_ за период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Состав ревизионной группы:

- главный специалист (руководитель) \_\_\_\_\_;
- специалист 1 категории \_\_\_\_\_;
- специалист \_\_\_\_\_.

Срок проведения ревизии 30 дней.

Наименование организации, состав ревизионной группы, ФИО привести самостоятельно

Составить программу и план проведения в организации \_\_\_\_\_ комплексной документальной ревизии (за период с 1 января по 31 декабря текущего года) состояния учета денежных средств в кассе и на расчетном счете, состояния учета расчетных операций, состояния учета и сохранности основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, правильности формирования финансовых результатов. Проверку кассовых документов провести сплошным способом, остальные участки учета проверить выборочно.

При составлении программы следует учесть время, необходимое для ознакомления с материалами предыдущих ревизий, с учетной политикой организации, составления акта ревизии.

Уставом ОАО «\_\_\_\_\_» определено наличие ревизионной комиссии в составе трех человек, в функцию которых входит осуществление регулярных проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации общества не реже одного раза в год.

Ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

- проверку правильности составления материальных отчетов и финансовой отчетности общества;
- проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и платежей в бюджет, а также своевременность оплаты за продукцию покупателями.
- проверку законности договоров от имени общества совершаемых сделок;
- ревизию основных средств и товарно-материальных ценностей;
- анализ финансового положения общества.

Голосование по выбору ревизионной комиссии происходит отдельно по каждой кандидатуре. Решение о включении конкретного лица в состав комиссии

принимается, если за него проголосовали владельцы более чем 50% обыкновенных акций общества.

Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии. (Полномочия председателя и секретаря комиссии указать отдельно.)

**Задание.** 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 ревизии; требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления, созыва собрания акционеров, в случае выявления нарушений; привлекать к своей работе специалистов).
5. Обязанности ревизионной комиссии: во многом совпадают с правами и полномочиями. Основные обязанности: своевременно доводить до собрания акционеров результаты ревизий и проверок в письменной форме, соблюдать коммерческую тайну, обязаны перед проверкой изучить всю документацию проверяемого объекта.
6. Оплата труда членов ревизионной комиссии: указывается, кем устанавливается общий размер оплаты труда, вознаграждений ревизионной комиссии.
7. Заседания ревизионной комиссии: указывается, когда проводятся заседания комиссии; когда заседания комиссии являются правомочными; указываются полномочия председателя и секретаря комиссии.

**Ситуационное задание 5.** 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 обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств.

В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом: 10000 руб. • 8% (ставка ЦБ) : 100 : 365 дн. • 90 дн. = 197,26 руб.

Кроме того, в акте ревизор указал на неправильное использование счетов бухгалтерского учета.

**Задание:** Составить бухгалтерские записи. Определить какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба? Оценить правильность применения данного расчета и его правомерность. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

**Ситуационное задание 6.** Ревизор в присутствии главного бухгалтера и кассира торговой организации 10 апреля 201\_ 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 09.04.201\_ г. на сумму 150250 руб. – выручка за реализацию продукции.

2. Приходный кассовый ордер № 127 от 10.04.201\_ г. на сумму 158 руб. – возврат не использованных подотчетных сумм.

3. Расходный кассовый ордер № 167, № 168 от 10.04.201\_ г. – на сумму выданной заработной платы торговому представителю (4450 руб.) и продавцу (3470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения данных работников, однако главным бухгалтером они представлены не были.

4. Расписка от 10.04.201\_ г. о взятии под отчет 1500 руб. зав. складом.

5. Расходный кассовый ордер № 169 от 10.04.201\_ г. – на сумму вы-

данной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику организации (3853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица, однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.201\_ г. – на сумму выданной заработной платы работникам за март 201\_ г. Оформлен расходный кассовый ордер № 170 от 10.04.201\_ г. на сумму 243548,7 руб.

**Задание:** На основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.201\_ г. Определить реальные остатки денежных средств в кассе организации. Произвести корректировку содержания отчета кассира от имени ревизора. Составить ведомость нарушений. На основе приведенных данных составить акт инвентаризации денежных средств. Составить бухгалтерские проводки по урегулированию инвентаризационных разниц.

**Ситуационное задание 7.** 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.

**Ситуационное задание 8.** Движение сумм задолженности по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отдельных работников организации (выписка из ведомости № 7 за сентябрь 201\_ г.) (таблица 3).

**Таблица 3 – Выписка из ведомости № 7 за сентябрь 201\_ г.**

| № п/п | Ф.И.О. работника | Сальдо на 01.09.201_ г. |        | Выдано из кассы, руб. |       |                          | Списано со счета 71 в дебет счета |      |    | Сальдо на 01.10.201_ г. |        |
|-------|------------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|------|----|-------------------------|--------|
|       |                  | Дебет                   | Кредит | дата                  | сумма | в возмещение перерасхода | 10                                | 26   | 50 | Дебет                   | Кредит |
| 1     | Иванов А.А       | 250                     | —      | 05.09                 | 680   | —                        | —                                 | —    | —  | —                       | —      |
|       |                  |                         |        | 10.09                 | 1500  | —                        | —                                 | 1216 | —  |                         |        |
|       |                  |                         |        | 21.09                 | 4500  | —                        | —                                 | 2600 | —  |                         |        |
| 2     | Петров С.К.      | —                       | 680    | 05.09                 | 700   | —                        | —                                 | —    | —  | 435                     | —      |
|       |                  |                         |        | 07.09                 | 250   | —                        | —                                 | —    | —  |                         |        |
|       |                  |                         |        | 10.09                 | 150   | —                        | 800                               | —    | 55 |                         |        |
|       | Итого            | 250                     | 680    | X                     | 7780  | —                        | 800                               | 3816 | 55 | 435                     | 3114   |

Установлено, что выдача авансов осуществляется по заявлениям подотчетных лиц и расходным кассовым ордерам.

2. По расходному кассовому ордеру № 18 от 05.09.201\_ г. заведующему хозяйством Петрову С.К. выдано на приобретение канцтоваров 700 руб.

3. Авансовый отчет № 46 был представлен 10.09.201\_ г. К отчету приложен

кассовый чек магазина на сумму 800 руб.

В учете отражено: Д-т 26 К-т 71 на сумму 800 руб.

4. По авансовому отчету экспедитора Иванова А.А. (№ 48 от 13.09. 201\_ г.) списаны командировочные расходы в сумме 1216 руб. К отчету приложены оправдательные документы: проездные билеты и обратно – 440 руб.; счет гостиницы – 576 руб.; в том числе НДС – 96 руб.; суточные за 2 дня – 200 руб.

В учете отражено: Д-т 26 К-т 71 на сумму 1216 руб.

5. По авансовому отчету № 51 экспедитора Иванова А.А. от 22.09.201\_\_ г. списаны представительские расходы в сумме 2600 руб. Оправдательные документы отсутствуют.

В учете отражено: Д-т 26 К-т 71 на сумму 2600 руб.

**Задание:** Составить план проверки расчетов с подотчетными лицами. Выявить характер нарушений расчетов с подотчетными лицами, правильность составленных бухгалтерских проводок. Составить ведомость нарушений.

**Ситуационное задание 8.** 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 дней 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 включаются в состав командировочных расходов. Составить бухгалтерские записи по итогам ревизии. Определить какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов.

**Ситуационное задание 8.** 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.

**Ситуационное задание 9.** Акционерное общество – организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 130000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса 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:** Отобразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Определить, по какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обосновать ответ ссылкой на нормативные документы.

**Ситуационное задание 10.** В инвентарных карточках основных средств числятся:

- ангар, дата выпуска – 1 июля 2004 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 случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. Заполнить аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств и сличительной ведомости. Отобразить бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.

**Ситуационное задание 11.** Организация занимающаяся пассажирскими перевозками на маршрутных такси с 1 января 201\_ г. застраховала по обяза-

тельному 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.

**Ситуационное задание 12.** 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.

## **6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль того, насколько студентом освоена модульная дисциплина «Контроль и ревизия» осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей входной, текущий, рубежный контроль и промежуточную аттестацию знаний, умений и навыков (владений) студентов.

За модульную программу дисциплины в сумме студент может получить **180** балла. Большую часть баллов (**95** баллов) студент получает в течение семестров: **50** баллов – при рубежном контроле, **45** при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения являются: входной (в начале изучения модульной дисциплины), текущий контроль (на занятиях), рубежный контроль (по модулям), промежуточная аттестация (экзамен).

Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, подготовка курсовых работ, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания, индивидуального задания.

Учитываются все виды учебной деятельности студента, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности студента – посещение заня-

тий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

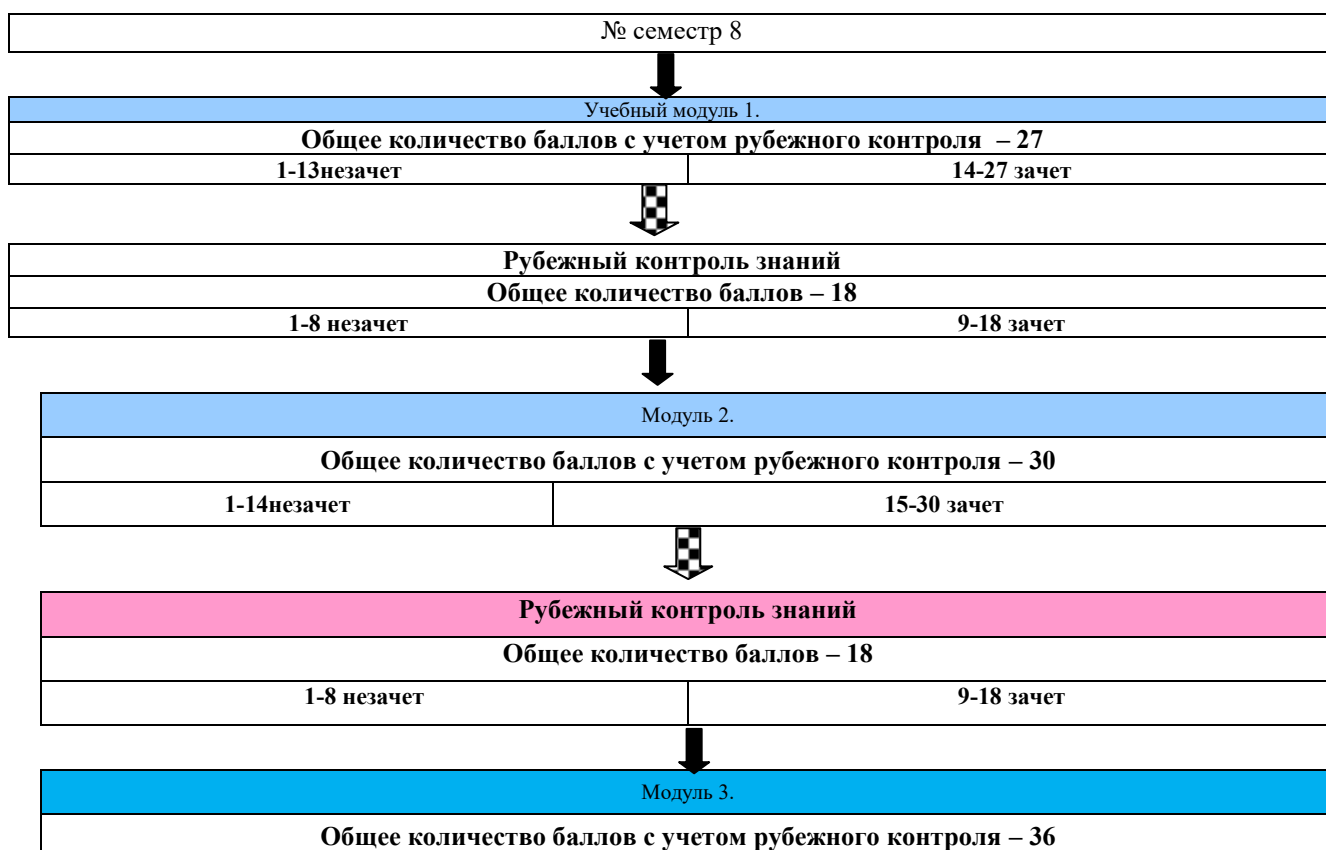
Студент отчитывается по всем учебным модулям дисциплины и с учётом текущего контроля должен набрать не менее 50 % баллов от максимального их количества по данной дисциплине.



Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра (см. схему далее).

Все виды учебных работ должны быть выполнены точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустили контрольную работу (тестовый контроль), позже положенного срока сдал курсовую работу, не выполнил домашнее задание, не подготовил доклад и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы оцениваются с понижающим коэффициентом.

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, письменные фронтальные опросы, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

При изучении каждого модуля дисциплины проводится рубежный контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Рубежный контроль знаний проводится по графику в часы практических (семинарских) занятий по основному расписанию, либо в дополнительное время при проведении компьютерного тестирования.



|   |                         |              |                |
|---|-------------------------|--------------|----------------|
| 1-17 незачет  |                         | 18-36 зачет  |                |
|  |                         |              |                |
| <b>Рубежный контроль знаний</b>   |                         |              |                |
| Общее количество баллов – 18  |                         |              |                |
| 1-8 незачет   |                         | 9-18 зачет   |                |
|  |                         |              |                |
| <b>Экзамен</b>  |                         |              |                |
| Общее количество баллов -36   |                         |              |                |
| 1-17– неудовлетворительно   | 18-20 удовлетворительно | 21- 28хорошо | 26– 36 отлично |

После сдачи модуля (рубежного контроля знаний) в журнале академической группы выставляется рейтинг студента в баллах. Модуль считается сданным, если студент получил не менее 50% баллов от максимально возможного количества, которое мог бы получить за этот модуль.

Если студент не прошел рубежный контроль знаний (не сдал модуль), то продолжает учиться и имеет право сдавать следующий модуль по этой дисциплине.

В случае пропуска рубежного контроля знаний (модуля) по уважительной причине студент допускается к его прохождению по согласованию с преподавателем и при предоставлении в деканат оправдательного документа для получения допуска.

**Повторный рубежный контроль знаний (модуля)** разрешается студенту в период *до срока сдачи* следующего модуля, в исключительных случаях, до начала зачетной недели. В этом случае полученная оценка учитывается при подведении итогов балльно-рейтинговой аттестации и деканат выдает студенту допуск на сессию.

**При пропуске рубежного контроля знаний (модуля)** без уважительной причины студент допускается к сессии *только после ликвидации задолженности*. При этом полученная оценка в зачет балльно-рейтинговой аттестации идет с понижающим коэффициентом.

Сведения о ликвидации задолженности по предыдущему рубежному контролю знаний (модуля) представляются в деканат при сдаче результатов последующего (очередного) учебного модуля. Сведения о результатах рубежного контроля знаний (сдаче модуля) вносятся в рейтинговую ведомость.

Результаты рубежного контроля знаний (модуля) вносятся в графу «Рубежный контроль» рейтинговой ведомости.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущих, рубежных и творческого рейтингов, подсчитываются дополнительные баллы (посещаемость и активность на занятия) и принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации (экзамену) или освобождении от сдачи экзамена.

Если студент по результатам текущих, рубежных и творческого рейтингов набрал в сумме менее 50% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до промежуточной аттестации не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

Если сумма баллов составляет более 50% от максимального рейтинга дисциплины, то по усмотрению преподавателя студенту может быть предоставлена оценка. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы.

Результаты балльно-рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачётную неделю. Если студент набрал по шкале оценок достаточное количество баллов («зачёт») – то имеет возможность получения оценки по итогам работы в семестре и можете быть освобожден от сдачи зачёта. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, то сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Положительными оценками, при получении которых дисциплина зачитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки A, B, C, D и E.

Промежуточная аттестация дисциплины по экзамену, ставится в случае, если диапазон итоговой оценки равен от 90 до 180 баллов.

*Если студент получил оценку FX по дисциплине,* то обязан, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка FX повышается до E и студент допускается к дальнейшему обучению.

В случае если качество учебных работ осталось неудовлетворительным, итоговая оценка снижается до F, то студент, либо представляется к отчислению, либо может прослушать в течение текущего семестра на договорной основе не зачтённый курс повторно (по решению ректората).

*В случае получения неудовлетворительной оценки F по дисциплине,* повторное прохождение студентом рубежных аттестаций и промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев (болезнь и пр.).

**Таблица 9 – Общее количество баллов**

| Максимальная<br>сумма<br>баллов | Оценка          |         |               |         |         |         |         |
|---------------------------------|-----------------|---------|---------------|---------|---------|---------|---------|
|                                 | Неудовлетворит. |         | Удовлетворит. |         | Хорошо  | Отлично |         |
|                                 | Оценка ECTS     |         |               |         |         |         |         |
|                                 | F (2)           | FX (2+) | E (3)         | D (3+)  | C (4)   | B (5)   | A (5+)  |
| 180                             | Менее 58        | 59-89   | 90-107        | 108-129 | 130-149 | 150-169 | 170-180 |

**Таблица 10 – Диапазонов итоговой оценки**

| БРС | Характеристика от-<br>ветов, % | Итоговая оценка |
|-----|--------------------------------|-----------------|
|-----|--------------------------------|-----------------|

|                |                |          |
|----------------|----------------|----------|
| <b>150-180</b> | <b>83-100</b>  | <b>5</b> |
| <b>130-149</b> | <b>72-82</b>   | <b>4</b> |
| <b>90-129</b>  | <b>50-71</b>   | <b>3</b> |
| <b>0-89</b>    | <b>ниже 50</b> | <b>2</b> |

**Примечание.** Положительными оценками, при получении которых курс (курсовой работа, практика и пр.) засчитываются студенту в качестве пройденного, являются оценки **A, B, C, D** и **E**.

#### **Балльная структура оценки и шкала оценок**

Посещение занятий –  $x_1$ – 30 баллов

Активная работа на семинарах –  $x_2$ – 30 баллов

Внутрисеместровые аттестации –  $x_3$  – 24 баллов

Творческая работа –  $x_4$  20 баллов

Тестирование –  $x_5$ – 40 баллов

Итоговое испытание (экзамен) –  $x_6$ – 36 баллов

**Всего – 180 баллов**

Максимальная сумма баллов:  $S_{max} = x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5 + x_6$

#### **Система оценок:**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>A</b>  | <b>Отлично</b> - блестящие результаты с незначительными недочётами  |
| <b>B</b>  | <b>Очень хорошо</b> - выше среднего уровня, с некоторыми недочётами   |
| <b>C</b>  | <b>Хорошо</b> - в целом серьёзная работа, но с рядом замечаний  |
| <b>D</b>  | <b>Удовлетворительно</b> - неплохо, однако имеются серьёзные недочёты   |
| <b>E</b>  | <b>Посредственно</b> - результаты удовлетворяют минимальным требованиям (проходной балл)  |
| <b>FX</b> | <b>Условно неудовлетворительно</b> - для присвоения кредита требуется выполнение некоторой дополнительной работы  |
| <b>F</b>  | <b>Безусловно неудовлетворительно</b> - требуется выполнение значительного объёма работы (либо повтор курса в установленном порядке, либо основание для отчисления) |

#### **Конкретные методические рекомендации для оценки знаний, умений и навыков студентов по степени характеристик их ответов**

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций ФОС. В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине приведены в графе «Характеристики ответов студента».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

5. Ответы имеют полные решения (более 83% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;
6. Более 71% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;
7. Не менее 50% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;
8. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое

оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация), интерактивной лекции "Ученик в роли учителя": оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.



Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-71% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 72-82 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 83-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

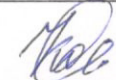


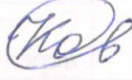

Критерии оценки собеседования. Собеседование - Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Номер измененного листа | Дата внесения изменения и номер протокола | Подпись ответственного за внесение изменений  |
|-----------------|-------------------------|---|---|
| 1               | 22-24, 28               | 31. 08. 2018<br>протокол № 1              |  |
| 2               | 20, 27, 27, 28          | 26. 08. 2019<br>протокол № 1              |  |
| 3               | 22                      | 27. 08. 2020<br>протокол № 1              |  |
| 4               | 28                      | 20. 11. 2020<br>протокол № 4              |  |
| 5               | 22, 27                  | 31. 08. 2021<br>протокол № 1              |  |
| 6               |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |
|                 |                         |   |   |