

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Должность: Ректор «Московский региональный социально-экономический институт»  
Дата подписания: 27.05.2026 16:55:53  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа одобрена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол №10 от 22.05.2026 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н

22.05.2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.О.39 Контроль и ревизия**

**Направление подготовки  
38.03.01 Экономика**

**Профиль Бухгалтерский учет и финансовый мониторинг**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
Форма обучения – очная, очно-заочная

Видное 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Контроль и ревизия**» разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954;

– учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Бухгалтерский учет и финансовый мониторинг по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,

– профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н,

– профессионального стандарта «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 512н

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:

Букарина Ю.Ж., ст. преподаватель кафедры экономики и управления

Рецензенты:

Абакарова П.М., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 10 от 22.05.2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	6
5. Содержание дисциплины (модуля).....	7
6. Самостоятельная работа студентов (СРС).....	10
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	12
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	13
9. Образовательные технологии.....	14
10. Оценочные средства (ОС).....	15
11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями.....	35
12. Лист регистрации изменений.....	37

### 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины «Контроль и ревизия» (далее – «дисциплина») состоит в формировании у студентов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Бухгалтерский учет и финансовый мониторинг по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучить организационно–правовые основы финансового контроля, ревизий и инвентаризаций;
- ознакомиться с планированием контрольно–ревизионной работы;
- изучить основные методы документального и фактического контроля и ревизии;
- изучить документальное оформление материалов ревизии и проверок.
- ознакомиться с принятием решений по результатам ревизий и проверок;
- изучить контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Бухгалтерский учет и финансовый мониторинг по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Дисциплина имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП бакалавриата, в рамках которых будущим бакалаврам необходимы навыки применения умений и знаний в профессиональной деятельности, планирования научной и учебной работы.

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

Дисциплина изучается в 7 семестре по очной и в 8 семестре по очно-заочной формам обучения.

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

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.И-1 Анализирует, объясняет и контролирует природу экономических процессов в организации	ОПК-3.И-1.3-1 Знает категории, используемые в характеристике национальной экономики; теоретические основы коммерческой деятельности; экономические процессы в организации

			<p>ОПК-3.И-1.3-2 Знает основные принципы аналитических исследований, методологию проведения анализа процессов и явлений, характерных для субъектов хозяйствования разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ОПК-3.И-1.3-3 Знает методы, объекты, принципы и основные направления контроля и ревизии экономических процессов на микро-и макроуровне</p> <p>ОПК-3.И-1.У-1 Умеет анализировать, классифицировать предприятия по различным признакам, создавать эффективную коммерческую систему и разрабатывать стратегию рыночного участия компании, объяснять природу экономических процессов в организации</p> <p>ОПК-3.И-1.У-2 Умеет разрабатывать план аналитических обоснований, организовывать аналитическую работу на микро-и макроуровне, применять разные методы экономического анализа для обоснования управленческих решений</p> <p>ОПК-3.И-1.У-3 Умеет составлять план и программу контрольно-</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			ревизионных проверок, применять методы контроля для объяснения экономических процессов на микро-и макроуровне
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок;
- основные направления контрольно-ревизионных проверок;
- методы контрольно-ревизионных проверок;
- документирование контрольно-ревизионных проверок;
- использование материалов контрольно-ревизионных проверок.

Уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок;
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки; провести контрольно-ревизионные проверки;
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.

Владеть навыками:

- самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством;
- проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов). По дисциплине предусмотрены *зачет с оценкой*.

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	68	68			
В том числе:				-	-
Лекции (Л)	34	34			
Практические занятия (ПЗ)	34	34			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)**</b>	112	112			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет с оценкой</i>					
Общая трудоемкость:	часы	180	180		
	зачетные единицы	5	5		

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	40	40			
В том числе:				-	-
Лекции (Л)	20	20			
Практические занятия (ПЗ)	20	20			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)**</b>	140	140			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет с оценкой</i>					
Общая трудоемкость:	часы	180	180		
	зачетные единицы	5	5		

\*\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

### Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

(в академических часах)

*Очная форма обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Тема 1. Сущность, роль и функции	24	16	8	4	-	4

<sup>1</sup>для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

контроля в управлении экономикой.						
Тема 2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	24	16	8	4	-	4
Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	24	16	8	4	-	4
Тема 4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	24	16	8	4	-	4
Тема 5. Ревизия как инструмент контроля.	28	16	12	6	-	6
Тема 6. Организация, подготовка и проведение ревизии	28	16	12	6	-	6
Тема 7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.	28	16	12	6	-	6
<b>Контроль, промежуточная аттестация</b>						
<b>Общий объем, часов</b>	<b>180</b>	<b>112</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>34</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>					

**Очно-заочная форма обучения**

	<b>Виды учебной работы, академических часов</b>					
	<b>Всего</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>			
			<b>Всего</b>	<b>Лекционного типа</b>	<b>Семинарского типа</b>	<b>Практические занятия</b>
Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	24	20	4	2	-	2
Тема 2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	24	20	4	2	-	2
Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	24	20	4	2	-	2
Тема 4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	24	20	4	2	-	2

Тема 5. Ревизия как инструмент контроля.	28	20	8	4	-	4
Тема 6. Организация, подготовка и проведение ревизии	28	20	8	4	-	4
Тема 7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.	28	20	8	4	-	4
<b>Контроль, промежуточная аттестация</b>						
<b>Общий объем, часов</b>	<b>180</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>					

### Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание раздела (тем)
Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	Сущность, роль и значение государственного финансового контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Цель экономического контроля. Принципы экономического контроля. Контроль как функция управления. Классификация видов и форм контроля. Органы контроля и их функции. Характеристика государственного финансового контроля, внутрихозяйственного контроля, независимого (аудиторского) контроля, общественного контроля. Контролирующие органы
Тема 2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.	Планирование контрольного мероприятия. Действия, осуществляемые при планировании контрольного мероприятия. Проведение контрольного мероприятия в форме ревизий и проверок. Этапы внешнего контроля. Принципы внешнего контроля. Оформление результатов внешнего контроля. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок.
Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.	Организация внешнего финансового контроля Развитие государственного контроля в России. Цель государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Объекты государственного финансового контроля. Система органов и организаций РФ, осуществляющих внешний финансовый контроль. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль. Система контролируемых органов и организаций в РФ. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль. Классификация органов государственного финансового контроля. Контрольные органы, подведомственные Министерству финансов РФ. Независимый внешний финансовый контроль. Сопутствующие аудиту услуги.
Тема 4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.	Классификация методов и приёмов контроля. Методы и приёмы первой группы. Методы и приёмы второй группы. Методы и приёмы документального контроля. Методы и приёмы фактического контроля. Методы и приёмы экономического анализа. Организационные методы контроля.
Тема 5. Ревизия как инструмент контроля.	Сущность ревизии, её виды и основные задачи. Отличие ревизии от аудита. Организация ревизионной работы на предприятии. Права и обязанности ревизора, ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется. Задачи, обязанности и права ревизионных комиссий. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия. Определение законности

	действий материально- ответственных лиц. Понятие материальной ответственности. Ограниченная, полная, коллективная материальная ответственность. Нормативные документы, регулирующие материальную ответственность. Установление размера причиненного ущерба. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба.
Тема 6. Организация, подготовка и проведение ревизии	Подготовительные работы к проведению ревизии. Характеристика основных этапов ревизионного процесса Планирование ревизии. Проведение ревизии. Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный). Акт ревизии как источник доказательств о растратах и хищениях и проведение проверки правоохранительными органами. Предписания следственных работников. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров. Организация контроля за выполнением решений.
Тема 7.Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.	Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий. Формы первичной документации по учету результатов инвентаризации. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, журналы учета контроля за выполнением приказов, постановлений. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.

## 6. Самостоятельная работа студентов (СРС)

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема/ Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Тема1.Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	ОПК-3. И-1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач	16	20
Тема 2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.		Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Выполнение практических заданий Подготовка к тестированию	16	20
Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.		Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач	16	20
Тема 4.Методы и		Подготовка к лекционным	16	20

специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.		и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач		
Тема 5. Ревизия как инструмент контроля.		Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач	16	20
Тема 6. Организация, подготовка и проведение ревизии		Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач	16	20
Тема 7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.		Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Решение задач	16	20

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература**

Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для вузов / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04347-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535554>

Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536333>

Крохина, Ю. А. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / Т. В. Дирксен, Н. А. Семёнкина ; под редакцией Ю. А. Крохиной. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557162>

Правовое регулирование контрольной деятельности в сфере экономики : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной ; ответственный редактор В. В. Ершов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19180-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556101>

### **б) дополнительная литература**

Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536333>

Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17362-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

в) программное обеспечение

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

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Образовательная платформа Юрайт urait.ru
2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Институт располагает помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

26 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

## Читальный зал

(для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест,

5 ноутбуков с выходом в интернет

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

### Кабинет информатики

(для проведения самостоятельной работы студентов, групповых и индивидуальных консультаций)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, основание: Microsoft Open License Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEdition User CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

## 9. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного

теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

## 10. Оценочные средства (ОС)

### 10.1 Описание используемых образовательных технологий и оценки уровней результатов обучения

Индикатор	Образовательный результат	Способ измерения
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне		
ОПК-3.И-1 Анализирует, объясняет и контролирует природу экономических процессов в организации	ОПК-3.И-1.3-1 Знает категории, используемые в характеристике национальной экономики; теоретические основы коммерческой деятельности; экономические процессы в организации ОПК-3.И-1.3-2 Знает основные принципы аналитических исследований, методологию проведения анализа процессов и явлений, характерных для субъектов хозяйствования разного профиля и организационно-правовых форм ОПК-3.И-1.3-3 Знает методы, объекты, принципы и	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование

	основные направления контроля и ревизии экономических процессов на микро-и макроуровне	
	<p>ОПК-3.И-1.У-1 Умеет анализировать, классифицировать предприятия по различным признакам, создавать эффективную коммерческую систему и разрабатывать стратегию рыночного участия компании, объяснять природу экономических процессов в организации</p> <p>ОПК-3.И-1.У-2 Умеет разрабатывать план аналитических обоснований, организовывать аналитическую работу на микро-и макроуровне, применять разные методы экономического анализа для обоснования управленческих решений</p> <p>ОПК-3.И-1.У-3 Умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок, применять методы контроля для объяснения экономических процессов на микро-и макроуровне</p>	Выполнение практических заданий

### 10.2 Критерии и шкалы интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Критерии Оценка	Шкала уровня сформированности компетенции			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имеют место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объёме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Выполнены все задания в полном объёме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных	Имеется минимальный набор	Продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы все основные

	задач не продемонстрированы базовые навыки. Имеют место грубые ошибки	навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучения.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий

### 10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации в форме зачета.

Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.И-1 Анализирует, объясняет и контролирует природу экономических процессов в организации	ОПК-3.И-1.3-1 Знает категории, используемые в характеристике национальной экономики; теоретические основы коммерческой деятельности; экономические процессы в организации ОПК-3.И-1.3-2 Знает основные принципы аналитических исследований, методологию проведения анализа процессов и явлений, характерных для субъектов хозяйствования разного профиля и организационно-	Этап формирования знаний

		<p>правовых форм ОПК-3.И-1.3-3 Знает методы, объекты, принципы и основные направления контроля и ревизии экономических процессов на микро-и макроуровне</p>	
		<p>ОПК-3.И-1.У-1 Умеет анализировать, классифицировать предприятия по различным признакам, создавать эффективную коммерческую систему и разрабатывать стратегию рыночного участия компании, объяснять природу экономических процессов в организации ОПК-3.И-1.У-2 Умеет разрабатывать план аналитических обоснований, организовывать аналитическую работу на микро-и макроуровне, применять разные методы экономического анализа для обоснования управленческих решений ОПК-3.И-1.У-3 Умеет составлять план и программу контрольно-ревизионных проверок, применять методы контроля для объяснения экономических процессов на микро-и макроуровне</p>	Этап формирования умений

#### Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Сущность, роль и значение государственного финансового контроля и ревизии в условиях рыночной экономики.
2. Цель экономического контроля.
3. Принципы экономического контроля.
4. Контроль как функция управления.
5. Классификация видов и форм контроля.
6. Органы контроля и их функции.
7. Характеристика государственного финансового контроля, внутривозвратного контроля, независимого (аудиторского) контроля, общественного контроля.
8. Контролирующие органы
9. Планирование контрольного мероприятия.
10. Действия, осуществляемые при планировании контрольного мероприятия.

11. Проведение контрольного мероприятия в форме ревизий и проверок.
12. Этапы внешнего контроля.
13. Принципы внешнего контроля.
14. Оформление результатов внешнего контроля.
15. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита.
16. Планирование, проведение и оформление результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок.
17. Организация внешнего финансового контроля
18. Развитие государственного контроля в России.
19. Цель государственного финансового контроля.
20. Задачи государственного финансового контроля.
21. Объекты государственного финансового контроля.
22. Система органов и организаций РФ, осуществляющих внешний финансовый контроль.
23. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль.
24. Система контролируемых органов и организаций в РФ.
25. Государственные органы, осуществляющие внешний финансовый контроль.
26. Классификация органов государственного финансового контроля.
27. Контрольные органы, подведомственные Министерству финансов РФ.
28. Независимый внешний финансовый контроль.
29. Сопутствующие аудиту услуги.
30. Классификация методов и приёмов контроля.
31. Методы и приёмы первой группы.
32. Методы и приёмы второй группы.
33. Методы и приёмы документального контроля.
34. Методы и приёмы фактического контроля.
35. Методы и приёмы экономического анализа.
36. Организационные методы контроля.
37. Сущность ревизии, её виды и основные задачи.
38. Отличие ревизии от аудита.
39. Организация ревизионной работы на предприятии.
40. Права и обязанности ревизора, ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется.
41. Задачи, обязанности и права ревизионных комиссий.
42. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия.
43. Определение законности действий материально- ответственных лиц.
44. Понятие материальной ответственности.
45. Ограниченная, полная, коллективная материальная ответственность.
46. Нормативные документы, регулирующие материальную ответственность.
47. Установление размера причиненного ущерба.
48. Письменное оформление материальной ответственности.
49. Возмещение ущерба.
50. Подготовительные работы к проведению ревизии.
51. Характеристика основных этапов ревизионного процесса
52. Планирование ревизии.
53. Проведение ревизии.
54. Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный).
55. Акт ревизии как источник доказательств о растратах и хищениях и проведение проверки правоохранительными органами.
56. Предписания следственных работников.
57. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров –ревизоров.

58. Организация контроля за выполнением решений.
59. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий.
60. Формы первичной документации по учету результатов инвентаризации.
61. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, журналы учета контроля за выполнением приказов, постановлений.
62. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии.
63. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.

а) Требования к оценочному средству:

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма проверки у обучающихся сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами в период теоретического обучения и в ходе практики. Результаты сдачи дифференцированных зачетов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

б) Критерии оценивания:

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

в) Описание шкалы оценивания

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

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

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**10.4 Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов**

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

Тема/ Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	ОС	Содержание задания
Тема1.Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.	ОПК-3.И-1	Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач

Тема 2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.		Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Тема 3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.		Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач
Тема 4. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.		Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач
Тема 5. Ревизия как инструмент контроля.		Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач
Тема 6. Организация, подготовка и проведение ревизии		Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач
Тема 7. Документирование, выводы и предложения по материалам ревизии.		Устный опрос Доклад Тест Задачи	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Решение задач

#### Перечень вопросов к устному опросу

1. Сущность, основные принципы, цели и задачи экономического контроля в управлении экономикой.
2. Виды экономического контроля.
3. Контролирующие органы.
4. Основы подготовки, планирования и проведения внешнего контроля.
5. Сравнение внешней ревизии и независимого аудита.
6. Основы подготовки, планирования, проведения и оформления результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме ревизий и проверок.
7. Основы подготовки, планирования, проведения и оформления результатов внешнего финансового контроля, проводимого в форме аудиторских проверок.
8. Какие организационные формы внешнего контроля вы знаете?
9. Назовите основные задачи внешнего финансового контроля.
10. В чем заключается государственное регулирование внешнего контроля?
11. Назовите отличие внешнего аудита от контроля и ревизии.
12. Какие методы и способы используются при аудиторских проверках?
13. В чем заключаются задачи и функции контрольно-ревизионных управлений?
14. Классификация методов и приёмов контроля.
15. Методы и приёмы документального контроля. Методы и приёмы фактического контроля.
16. Организационные методы контроля.
17. Цель, задачи и виды ревизии.
18. Основания и периодичность проведения ревизии.

19. Направления ревизионной проверки.
20. Отличие ревизии от аудита.
21. Правила проведения ревизии.
22. Права и обязанности ревизора.
23. В чем состоит подготовка, предшествующая проведению комплексной ревизии?
24. Каковы периодичность и сроки проведения ревизии?
25. Кто назначает ревизии?
26. Кто разрабатывает программу и план ревизии?
27. В какой последовательности и какие необходимо проводить действия во время ревизии?
28. Что учитывают при планировании ревизии?
29. Что такое досье проверяемого объекта, кто его заводит?
30. Пересматривается ли план ревизии во время ее проведения?
31. Какие этапы работ проводятся во время ревизии?
32. Каков порядок проведения комплексной ревизии?
33. Каким путем устанавливается достоверность финансово-хозяйственных операций?
34. Что должен обеспечить руководитель контрольно-ревизионного аппарата организации, назначивший ревизию?
35. Как проводится оформление результатов комплексной ревизии?
36. Какая рекомендуется последовательность изложения результатов ревизии при составлении акта комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности промышленных предприятий и производственных объединений?
37. Какие сферы контроля охватывает комплексная ревизия и в чем состоят ее отличия от сквозной ревизии?
38. На основе чего излагаются факты в акте ревизии?
39. Кто принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению ущерба?
40. Как оформляются документы для передачи в следственные органы?
41. Что должны содержать передаваемые в следственные органы материалы и документы по результатам ревизии?
42. Как осуществляют контрольную деятельность контрольно-ревизионные управления министерств и ведомств?
43. Какая ответственность установлена за правонарушения при проведении ревизий?

а) Требование к оценочному средству:

Устный опрос призван сформировать знания по дисциплине. Подготовка к устному опросу осуществляется в ходе самостоятельной работы и включает в себя изучение материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ на основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя или группы. Ответ должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

б) Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- дает четкий, полный и правильный ответ по вопросам, заданным на дом;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;

- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию;
- может продемонстрировать связь теории и с практическими проблемами.
- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:
  - дает четкий и полный ответ, но недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
  - демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию недостаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре;
  - испытывает сложности при демонстрации практических примеров;
  - понимает суть используемых терминов.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:
  - дает краткий ответ, не раскрывающий основные аспекты материала по теме;
  - демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре;
  - не может подкрепить свой ответ практическими примерами.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:
  - дает слабый ответ по теме, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме;
  - не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении;
  - не видит связи теории с практическими проблемами;
  - не владеет терминологией.

#### Темы докладов

1. Сфера, сущность и классификация финансового контроля
2. Характеристика методов финансового контроля, интегрированных в конкретную ситуацию
3. Контроль со стороны Президента РФ
4. Контроль со стороны Правительства РФ
5. Контроль со стороны Министерства финансов РФ
6. Контроль со стороны Счетной Палаты РФ
7. Контроль со стороны Министерства по налогам и сборам РФ
8. Контроль со стороны Государственного Таможенного Комитета РФ
9. Внешний аудиторский контроль
10. Внутренний аудиторский контроль
11. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики
12. Предмет, содержания, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы
13. Подготовка ревизии
14. Методы документального контроля
15. Методы фактического контроля
16. Ревизия управления организацией
17. Ревизия договорной дисциплины
18. Ревизия основных средств
19. Ревизия товарно-материальных ценностей
20. Ревизия готовой продукции
21. Ревизия денежных средств
22. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности
23. Ревизия расчетов с подотчетными лицами
24. Ревизия нематериальных активов
25. Ревизия капитальных вложений
26. Оформление итогов ревизии

27. Особенности ревизии в торговле
28. Особенности ревизии списания естественной убыли

а) Требования к оценочному средству:

Доклад с презентацией – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению учебно-практического вопроса или полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской проблемы (в сопровождении электронной презентации).

При выполнении доклада студент должен продемонстрировать главные качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести (презентовать) результаты исследования слушателям при помощи презентации и умение квалифицированно ответить на вопросы.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

Презентация – это файл с необходимыми материалами доклада, который состоит из последовательности слайдов. Студенту необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Требования к презентации

Одной из основных программ для создания презентаций является программа MS PowerPoint.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, шифр учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана доклада. На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

б) Критерии оценивания:

Основными требованиями к докладу, по которым происходит оценивания выполненной работы, являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;

– актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;

– самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

– лаконичное и грамотное изложение материала;

– владение автором материалом при защите доклада с использованием презентации.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования, ее целям и поставленным задачам;

– тема актуальная и практически значима, выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– проведен на высоком уровне анализ степени разработанности выбранной темы исследования;

– присутствует логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;

– актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;

– продемонстрировано самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

– лаконичное и грамотное изложение материала;

– студент продемонстрировал высокий уровень владения материалом, ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования;

– слабо выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– проведен анализ учебной литературы без ссылки на научную литературу;

– нарушена логическая последовательность изложения материала;

– недостаточная эмпирическая база исследования: не проанализирована правоприменительная практика, статистические данные и т.п.

– недостаточная аргументация сделанных выводов;

– студент продемонстрировал не столь высокий уровень владения материалом, ответил не на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией не раскрывает тему исследования;

– не выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– не проведен анализ степени разработанности темы исследования;

– материал изложен непоследовательно и нелогично;

– отсутствует достаточная эмпирическая база;

– нет собственных выводов, не продемонстрирована самостоятельность суждений;

– студент продемонстрировал низкий уровень владения материалом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

– работа не представлена либо не соответствует всем заявленным критериям, выполнена с нарушением требований, студент не владеет материалом.

#### Примерные тестовые задания

Тест №1

1. Сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики:

а) состоит в отслеживании экономических отношений, складывающихся между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг в условиях эффективного использования ограниченных ресурсов;

б) представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя;

в) состоит в отслеживании экономического производства для оценки его фактического состояния и принятия необходимых мер по результатам этого отслеживания.

2. Какой контроль осуществляется в виде предпринимательской деятельности?

а) Общественный; б) аудиторский;

в) государственный;

г) внутрихозяйственный.

3. Основные организационные формы экономического контроля:

а. счетная палата РФ, главное контрольное управление Президента РФ;

б. министерство экономического развития и торговли РФ, министерство финансов; федеральная налоговая служба, федеральная таможенная служба, судебные и правоохранительные органы, органы специализированного государственного контроля

в. отраслевые министерства и ведомства, государственные органы субъектов РФ и муниципальные органы местного самоуправления.

г. все выше названные.

4. Методы экономического контроля:

а. документальный;

б. экономический анализ; в. фактический.

г. документальный и фактический.

5. Виды экономического контроля по субъекту контроля:

а. государственный; б. внутренний;

в. аудиторский; общественный; г. все выше названные.

6. По времени проведения экономический контроль подразделяется на:

а) текущий;

б) своевременный; в) предварительный; г) периодический;

д) предшествующий; е) заключительный; ж) последующий.

7. Форма осуществления экономического контроля означает:

а) сферу и технику проведения тех или иных контрольных мероприятий;

б) разработку процедур детальной проверки вероятности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам.

8. Какой прием представляет собой изучение предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период?

а) Балансовый метод;

б) сопоставление документов; в) экономический анализ;

г) лабораторный анализ.

9. К приемам фактического контроля не относятся:

а) лабораторный анализ; б) инвентаризация;

в) очный опрос;

г) встречная проверка.

10. К приемам документального контроля не относятся:

а) сопоставление документов; б) экспертная оценка;

в) экономический анализ; г) логическая проверка.

Тест №2

1. Если выяснится, что участники ревизии плохо знают необходимые нормативные материалы, недостаточно глубоко изучили информацию, характеризующую деятельность намеченного к ревизии объекта, то нужно:

- а) сменить состав ревизионной группы;
  - б) отложить ревизию;
  - в) обратиться в ревизионный орган с просьбой увеличить срок ревизии, с тем чтобы более тщательно на месте вникнуть во все вопросы;
  - г) начинать ревизию в любом случае, т. к. сроки нельзя нарушать.
2. Имеют ли право ревизоры требовать от руководителей проверяемой организации материалы предыдущей ревизии для ознакомления?
- а) Не имеют право, т. к. эта информация строго конфиденциальна;
  - б) имеют право требовать и знакомиться с результатами предыдущих ревизий;
  - в) такая информация выдается только по требованию судебно-следственных органов; г) в этом нет необходимости.
3. Ревизии по объёму проверки подразделяются:
- а.. сплошные, выборочные б. полные, частичные
  - в. сплошные, выборочные, полные, частичные, комбинированные.
4. По кругу вопросов, подлежащих проверке ревизии различают:
- а.. тематические, комплексные
  - б.. комплексные, некомплексные
  - в. тематические, сквозные, комплексные, некомплексные.
5. По способу контроля за результатами ревизионной работы ревизии различают:
- а.. комбинированные
  - б. дополнительные, повторные в. сплошные
6. В плане должны содержаться точные указания на исполнителей, сроки ревизионных мероприятий в соответствии с характеристикой плана:
- а) конкретность; б) действенность; в) реальность;
  - г) гибкость и мобильность.
7. План корректируется до тех пор, пока по каждому выявленному факту не будут собраны материалы, дающие верное представление об изучаемых явлениях в соответствии с характеристикой плана:
- а) действенность; б) реальность;
  - в) конкретность;
  - г) гибкость и мобильность.
8. Рабочий план составляется:
- а) для каждого члена ревизионной бригады; б) в целом на бригаду;
  - в) приемлемы оба варианта.
9. Определите правильную последовательность этапов ревизии:
- а. Общее ознакомление с объектами контроля. б .Оповещение.
  - в. Контрольная инвентаризация.
  - г.. Установление делового контакта. д.. Собственно ревизия, а) 2;1;4;5;3; е. а,б,г,д ж. 4;3;2;1;5;
10. Акт ревизии состоит:
- а. из введения, основной части и заключения;
  - б. из введения, аналитической части и приложений;
  - в. из вводной и основной частей;
  - г. из общей и заключительной частей.

### Тест №3

1. Контрольный обмер представляет собой:
- а) Измерение внешних параметров;
  - б) способ определения фактического количества имущества; в) ба ответа верны.
2. К методам фактического контроля можно отнести:
- а) инвентаризацию;
  - б) взаимную сверку; в) сканирование.

3. В зависимости от информационного обеспечения финансовый контроль подразделяется на:
- предварительный и последующий; б) камеральный и выездной;
  - документальный и фактический.
4. К приёмам и методам документального контроля относятся:
- экономический анализ; б) инвентаризация;
  - экспертная оценка.
5. Основными целями инвентаризации являются:
- выявление фактического наличия имущества;
  - сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; в) проверка полноты отражения в учете обязательств.
6. Приёмы фактического контроля при проведении ревизии (множественный выбор)
- встречная проверка, контрольный обмер; б) инвентаризация, контрольный обмер;
  - хронологическая проверка, инвентаризация.
7. Отметьте факторы успешного применения формальной проверки:
- если подлог совершен во всех экземплярах одного и того же документа;
  - взаимодействие с ревизорами, находящимися в другом регионе, где находятся представляющие интерес документы;
  - знание порядка заполнения бухгалтерских документов и приёмов распознавания их недоброкачественности.
8. Приёмы документального контроля при проведении ревизии:
- встречная проверка, хронологическая проверка; б) контрольный обмер; инвентаризация;
  - встречная проверка, экспертная оценка.
9. Метод, который помогает ревизору обнаружить факты применения устаревших норм:
- контрольный обмер;
  - контрольный запуск сырья и материалов и производство; в) контрольная приёмка продукции по количеству и качеству.
10. по информационному обеспечению различают контроль:
- документальный и фактический;
  - предыдущий, текущий, последующий; в) текущий и перспективный.

#### Тест №4

1. Запись результатов подсчета основных средств при инвентаризации ведет: а. ревизор; б. материально-ответственное лицо; в. Один из членов комиссии.
2. Основной источник информации, необходимой для проверки основных средств:
- баланс;
  - план счетов; в. первичные документы.
3. Присутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации основных средств обязательно:
- да;
  - да, в особых случаях; в. нет.
4. В процессе инвентаризации основных средств составляется:
- акт инвентаризации;
  - справка о расхождениях;
  - инвентаризационная опись.
5. В организации в покупную стоимость автомобиля включена стоимость лицензии на автотранспортные перевозки. Признает ли ревизор это правильным:
- да;
  - нет.

6. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету:
- а. по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
  - б. в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж, за исключением возмещаемых налогов;
  - в. в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.
7. Сумма уценки основных средств при проведении их переоценки относится:
- а. на добавочный капитал организации;
  - б. счет прибылей и убытков;
  - в. счета затрат.
8. Проведена корректировка начисленной амортизации при переоценке объектов основных средств:
- а. Дт 02 Кт 83;
  - б. Дт 02 Кт 86;
  - в. Дт 02 Кт 81
9. Коммерческая организация может не чаще раза в год переоценивать объекты основных средств. Ревизору следует проверить правильность отнесения суммы дооценки объекта основных средств в результате переоценки, которая зачисляется:
- а. в добавочный капитал; б. в резервный капитал;
  - в. на прочие доходы и расходы.
10. Проверяя способы начисления амортизации по правилам ПБУ 6/01, ревизор должен знать, что амортизация может начисляться способом:
- а. линейным;
  - б. уменьшаемого остатка;
  - в. списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования; г. списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг); д. нелинейным.

#### Тест №5

1. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:
- а. сличительные ведомости;
  - б. инвентаризационные описи; в. ведомости расхождений.
2. В ходе инвентаризации обнаружена недостача товаров в сумме 3000 руб., из них в пределах естественной убыли 800 руб., а сверх нормы – 2200 руб. На издержки производства может быть списана сумма:
- а. 3000 руб.;
  - б. 2200 руб. в. 800 руб.
3. Материально- производственные запасы, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:
- а. по фактической себестоимости;
  - б. по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации; в. по стоимости, указанной в товаросопроводительных документах;
  - г. по стоимости, указанной в договоре.
4. Если в учетной политике организации закреплен метод учета приобретения товарно-материальных ценностей по фактической стоимости, поступление товарно- материальных ценностей отражается в учете:
- а. Дт 10 «Материалы»;
  - б. Дт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»; в. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
5. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:

- а. расходов по основной деятельности; б. вложений во внеоборотные активы; в. прочие расходы;
- г. чистую прибыль организации.
6. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском учете по счетам:
- а. 10,41,43;
- б. 10,41;
- в. 01, 04.
7. Фактическая себестоимость МПЗ, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяется:
- а. из оценки, согласованной с учредителями;
- б. фактических затрат, связанных с их приобретением; в. независимой оценки стоимости имущества.
8. Денежная оценка МПЗ, полученных организацией по договору дарения определяется:
- а. из фактических затрат, связанных с их приобретением; б. их рыночной стоимостью на дату оприходования;
- в. оценки, согласованной с передающей стороной.
9. Списание стоимости проданных, излишних и сверхнормативных материалов отражается бухгалтерской записью:
- а. Дт 90 Кт 10;
- б. Дт 91 Кт 10;
- в. Дт 99 Кт 10.
10. Приемка и оприходование поступающих материалов оформляется:
- а. приходным ордером; б. счетом-фактурой;
- в. товарно-транспортной накладной.

#### Тест № 6

1. Каким документом руководствуется ревизор при проверке затрат на производство:
- а. положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ); б. налоговым кодексом;
- в. постановлением правительства РФ о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).
2. Какой показатель обычно используется в качестве базы для распределения косвенных расходов:
- а. заработная плата основных производственных рабочих; б. цена на отдельные виды продукции;
- в. производственная мощность подразделений предприятия.
3. Для целей исчисления себестоимости продукции и отдельных ее видов затраты на производство и продажу группируются по:
- а. элементам затрат;
- б. статьям калькуляции.
4. Методы учета затрат с точки зрения способа предварительного контроля делятся на:
- а. оперативные; и текущие
- б. нормативные и ненормативные;; в. плановые и фактические.
5. Назовите виды калькуляций, применяемых на промышленном предприятии:
- а. плановые, нормативные и отчетные;
- б. сметные, фактические и исполнительные; в. месячные, квартальные и годовые.
6. Незавершённое производство отражается на счетах:
- а) 25;
- б) 26;
- в) 28,

г) 20,23.

7. Нормативный метод характеризуется:

а) затраты группируются по заказам; б) затраты учитываются по нормам;  
в) затраты учитываются по текущим нормам, обособленно осуществляется учёт изменений нормы, отклонений от нормы.

8. Списание в конце месяца общехозяйственных расходов на счёт продажи отражается:

а) Дт 44 Кт 26;

б) Дт 99 Кт 26;

в) Дт 90 Кт 26,

г) Дт 91 Кт 26.

9. Списание потерь от брака на основное производство отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 20 Кт 28;

б) Дт 28 Кт 10;

в), Дт 26 Кт 28;

г) Дт 44 Кт 28.

10. Начисление амортизации по объектам основного производства отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 26 Кт 02;

б) Дт 20 Кт 02;

в) Дт 25 Кт 02,

г) Дт 23 Кт 02.

Тест №7

1. Книга кассира-операциониста должна быть: (выберите все правильные утверждения)

а. прошнурована;

б. заверена в налоговых органах;

в. подписана представителем собственника организации.

2. Важным условием проведения инвентаризации денежной наличности в кассе является:

а. внезапность;

б. быстрота;

в. присутствие кассира.

3. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, с этой организации взимается штраф в размере:

а. 3 - кратном произведенного платежа; б. 5 - кратном произведенного платежа в.от 400 до 500 МРОТ,

4. Выявив нарушение, ревизор должен предупредить руководство организации, что за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, на должностных лиц этой организации взимается штраф в размере:

а. 3 - кратном произведенного платежа; б. 5 - кратном произведенного платежа в.от 40 до 50 МРОТ

г. штраф не взимается.

5. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе ревизором используются:

- а. кассовая книга;
- б. журнал-ордер №2 и ведомость №2;
- в. приходные и расходные кассовые ордера;
- г. журнал регистрации приходных и расходных документов.

6. Сдача выручки из кассы инкассатору для зачисления на расчетный счет организации, что подтверждается квитанцией отражается в учете записью:

- а. Дт 55 кт 50;
- б. Дт 57 Кт 50;
- в. Дт 51 Кт 50.

7. Внутренний контроль за правильность ведения кассовой книги возложен на:

- а. кассира;
- б. руководителя организации; в. главного бухгалтера.

8. В кассе организации можно хранить денежные суммы:

а. в пределах, установленных нормативными документами; б. в пределах, установленного банком;

в. в пределах, установленными самой организацией.

9. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется в организации:

- а. в обязательном порядке;
- б. по усмотрению руководства организации; в. по усмотрению главного бухгалтера;
- г. не ведется, в соответствии с новыми правилами.

10. Ведение кассовой книги возлагается:

- а. на главного бухгалтера;
- б. старшего бухгалтера организации; в. кассира.

а) Требование к оценочному средству:

Тест – это система контрольно-измерительных материалов специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. Тестирование является одной из форм текущего контроля и позволяет проверить сформированный уровень знаний по дисциплине.

Тесты могут включать в себя:

- вопросы с единственным выбором;
- вопросы с множественным выбором;
- вопросы на соответствие;
- вопросы, связанные дополнением контекста и т.д.

б) Критерии оценивания:

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала, который определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

в) Описание шкалы оценивания:

- оценка «отлично» ставится при выполнении не менее чем 80% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении не менее чем 70% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более чем на 40% вопросов теста или невыполнении более чем 40% заданий.

Задачи и практические задания

Задача №1

В счёт ранее выданного аванса, поставщик поставил предприятию сырьё на сумму 118 тыс.руб., в том числе НДС – 18 тыс.руб. Служба контроля качества предприятия выявила несоответствие качества 30% сырья уровню, установленному в договоре, в результате чего

некачественное сырьё было возвращено поставщику и выставлена претензия на сумму 35,4 тыс.руб. с НДС.

Какие должны быть сделаны бухгалтерские записи в учёте предприятия- покупателя по данной поставке и выставленной претензии?

#### Задача №2

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе завода на 5 мая 2006г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая 640700 руб.

Кассир 5 мая 20..г. предъявил кассиру следующие документы:

Приходный кассовый ордер № 135 на сумму 5850 руб. (возврат подотчётной суммы Петровым Н. П.), приходный кассовый ордер № 136 на сумму 1300 руб. (за реализованную продукцию от АО «Консул», расходный кассовый ордер № 89 на сумму 6500 руб. (выдано в подотчёт Степанову Н.К.), платёжную ведомость на выдачу заработной платы в срок с 5 мая по 6 мая 20..г. на сумму 551660 руб. На момент ревизии по платёжной ведомости выдано 320000 тыс.руб.

1. Назовите формы первичных документов по учёту кассовых операций.
2. На основании приведённых данных составьте отчёт кассира за 5 мая.

#### Задача №3

В ходе ревизии предприятия за 20..г. было выявлено, что в ноябре 20..г. имела место неотфактурованная поставка товарно- материальных ценностей на сумму 59 тыс.руб. (с учётом НДС 18%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выявлено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.

В чём заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления.

#### Задача №4

В ходе проведения ревизии предприятия было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 2004 г. у него числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс руб. (с учётом НДС 10%) и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб.(по ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными контрагентами предприятие не производило, вместе с тем по состоянию на 1 января 20.. г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 14 тыс.руб.

Какое было допущено нарушение, какие записи могли иметь место в учёте предприятия.

Какие исправления необходимо ему сделать? Определить виновное лицо.

#### Задача №5

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 тыс.руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того выявлена недостача прицепа на сумму 50тыс.руб. и установила факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 тыс. руб. , остаточная стоимость по балансу передающей организации - 180 тыс.руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учёте, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счёт средств организации.

Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Перечислите в какой оценке производится приём ТМЦ на ответственное хранение при безвозмездном получении.

#### Задача №6

В ходе инвентаризации кассы в сейфе обнаружено пять акций номинальной стоимостью 100 тыс.руб. каждая. По данным бухгалтерского учёта на счёте 58, субсчёт «Вложения в ценные бумаги других организаций» числится остаток – четыре акции на общую стоимость 440 тыс.руб. Ревизор выявил излишек одной акции. Им было установлено, что покупная стоимость одной акции 110 тыс.руб.

Сделайте правильные бухгалтерские записи по итогам ревизии.

По каким документам и регистрам можно определить покупную стоимость акции?

#### Задача №7

В счёт ранее выданного аванса, поставщик поставил предприятию сырьё на сумму 118 тыс.руб., в том числе НДС – 18 тыс.руб. Служба контроля качества предприятия выявила несоответствие качества 30% сырья уровню, установленному в договоре, в результате чего некачественное сырьё было возвращено поставщику и выставлена претензия на сумму 35,4 тыс.руб. с НДС.

Какие должны быть сделаны бухгалтерские записи в учёте предприятия- покупателя по данной поставке и выставленной претензии?

#### Задача №8

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе завода на 5 мая 20..г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая 640700 руб.

Кассир 5 мая 20..г. предъявил кассиру следующие документы:

Приходный кассовый ордер № 135 на сумму 5850 руб. (возврат подотчётной суммы Петровым Н. П.), приходный кассовый ордер № 136 на сумму 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Консул», расходный кассовый ордер № 89 на сумму 6500 руб. (выдано в подотчёт Степанову Н.К.), платёжную ведомость на выдачу заработной платы в срок с 5 мая по 6 мая 20..г. на сумму 551660 руб. На момент ревизии по платёжной ведомости выдано 320000 тыс.руб.

1. Назовите формы первичных документов по учёту кассовых операций.
2. На основании приведённых данных составьте отчёт кассира за 5 мая.

а) Требование к оценочному средству:

Практическое задание основано на практически значимых ситуациях и направлено на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, умения действовать в условиях будущей профессиональной деятельности. При решении задания студент должен учитывать, что задание содержит две части: описание и специальные вопросы, формирующие необходимые умения и навыки. Прежде чем приступить к решению задания, следует внимательно ознакомиться с содержанием. Необходимо уяснить смысл задачи и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Общий алгоритм решения задачи можно изложить следующим образом:

- прочитать и понять текст задачи;
- определить тему, раздел, вопрос по которому составлена задача;
- провести анализ ситуации, описанной в задаче, и разрешить проблему.

б) Критерии оценивания:

При оценивании уровня сформированности компетенций учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые источники, структурированность ответа и владение терминологией, ответ на вопросы к задаче, выполнение заданий. Решение должно быть самостоятельным и полным. Ответы на вопросы должны быть развернутыми и аргументированными, выводы логичны и точно сформулированы.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
  - дал ответы на каждый из подвопросов, обосновав при этом ход своего решения;
  - правильно выполнил все задания к задаче (при наличии);
  - хорошо структурировал ответ, выбрал нужную информацию, отсеяв неинформативный материал;
  - правильно использовал терминологию.
- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:
- правильно решил задачу;
  - дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;
  - обосновал решение задачи, но оставил без внимания один из подвопросов задания, не раскрыл его;
  - выполнил не все задания к задаче либо выполнил с ошибками (при наличии);
  - подобрал материал, который не затрагивает темы задачи или не дает представление о позиции автора;
  - использовал терминологию с ошибками.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:
- дал ответ не на все подвопросы задания;
  - дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованные или ошибочные;
  - не представил выполненного задания к задаче (при наличии);
  - не смог сделать должные выводы на основе имеющегося материала;
  - не использовал терминологию или использовал с ошибками.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:
- не решил задачу;
  - дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не выполнил задания

## **11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## 12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения в действие / изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и бухгалтерского учета № 10 от «30» июня 2021 года	«30» июня 2021 года
2.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и бухгалтерского учета № 10 от «30» июня 2022 года	«30» июня 2022 года
3.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от «30» июня 2023 года	«30» июня 2023 года
4.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от 22.05.2024 г.	22.05.2024 г.
5.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от 22.05.2025 г.	22.05.2025 г.
6.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и управления на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954	Протокол заседания кафедры экономики и управления № 10 от 22.05.2026 г.	22.05.2026 г.