


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Н. А. Михайличенко
«22» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Б1.В.ДВ.4.1

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Кафедра статистики, маркетинга и бухгалтерского учета

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Колотова Л.К., доцент кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета Московского гуманитарного университета

Эксперты: Башина О.Э., д.э.н., профессор, заведующая кафедрой статистики, маркетинга и бухгалтерского учета Московского гуманитарного университета

Хамидуллина З.Ч., к.э.н., доцент, профессор кафедры бухгалтерского учета и аудита Академии труда и социальных отношений

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры статистики, маркетинга и бухгалтерского учета «18» мая 2020 г. протокол № 10.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики, управления и международных отношений

« 10 » июня 2020 г., протокол № 4.

1. Цели и задачи дисциплины

Главная цель дисциплины «Контроль и ревизия» – формирование у студентов теоретических знаний о сущности, содержании, системе организации контрольно-ревизионной деятельности и специфических практических навыков по исследованию хозяйственных процессов и операций с позиции законности, достоверности, хозяйственной целесообразности, обоснованности расчетных, прогнозных и установленных производственных и финансовых нормативов и показателей, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение студентами основ теории контроля и ревизии;
- овладение методикой ревизии и проверок финансово- хозяйственной деятельности организации.
- формирование представлений о сущности, роли и задачах контроля и ревизии;
- приобретение знаний о видах, формах и методах организации контрольно-ревизионной деятельности
- изучение методов и приемов проведения ревизии;
- анализ сущности, видов и значения контроля и ревизии в рыночной экономике;
- изучение методов и приемов проведения ревизии;
- изучение основных вопросов, подлежащих ревизии при анализе состояния и использования капитала;
- определение взаимосвязи контроля и ревизии с другими формами финансового контроля.

Полученные знания и практические навыки позволят обучающимся в будущей профессиональной деятельности грамотно проводить анализ и использовать информацию об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, а также о финансовых результатах деятельности организации для представления ее органам управления и тем самым способствовать улучшению использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов, рациональной организации их финансово-экономических отношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Контроль и ревизия» – дисциплина по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина «Контроль и ревизия» базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения, таких дисциплин, как «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет» и закладывает необходимые теоретико-методологические основы для эффективного освоения дисциплин «Налоговый учет», «Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности», «Бухгалтерская финансовая отчетность» а также для

успешного прохождения обучающимися учебной и преддипломной практик и государственной итоговой аттестации.

Для успешного овладения содержанием курса «Контроль и ревизия» требуются знания основных теоретических аспектов бухгалтерского учета, анализа и информатики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Контроль и ревизия», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.01 «Экономика».

Процесс изучения дисциплины «Контроль и ревизия» направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-2 -способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

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

Уметь:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок;
- провести контрольно-ревизионные проверки;
- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации;
- давать оценку состояния управления и организации работы экономического субъекта;
- подготовить предложения руководству экономического субъекта по сохранности имущества и соблюдении финансовой дисциплины.

Владеть:

- методами использования материалов контрольно-ревизионных проверок;
- методами контроля и ревизии к конкретным объектам проверки;
- порядком планирования ревизии и проверки;
- методами аналитическими процедурами, используемые при проведении ревизии.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		5 семестр	
		час.	
Аудиторные занятия (всего)	44	44	
Занятия лекционного типа	20	20	
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	24	24	
Самостоятельная работа (всего)	64	63,75	
Промежуточная аттестация	0,25	0,25	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачёт	

4.1.2. Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		10 семестр	
		час.	
Аудиторные занятия (всего)	12	12	
Занятия лекционного типа	6	6	
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	6	6	
Самостоятельная работа (всего)	95,75	95,75	
Промежуточная аттестация	0,25	0,25	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачёт	

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

4.2.1. Очная форма обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу / теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Рыночная экономика и контроль	8	2	2		6	ОК-7 ПК-2
2	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	8	2	2		6	ОК-7 ПК-2
3	Методические приемы документального и фактического контроля	10	4	2	2	6	ОК-7 ПК-2

4	Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
5	Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
6	Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
7	Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
8	Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
9	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
10	Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
11	Контроль и ревизия производства, продажи к себестоимости продукции	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
12	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
13	Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
14	Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании	7,75	2		2	5,75	ОК-7 ПК-2
	Промежуточная аттестация	0,25					
	Итого	108	44	20	24	63,75	

4.2.2. Заочная форма обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего	в том числе			
		Лекции (всего/интеракт.)		Практич. занятия (всего/интеракт.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Рыночная экономика и контроль	8	2	2		6	ОК-7

							ПК-2
2	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	8	2	2		6	ОК-7 ПК-2
3	Методические приемы документального и фактического контроля	10	4	2	2	6	ОК-7 ПК-2
4	Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
5	Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
6	Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
7	Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
8	Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы	6	2		2	4	ОК-7 ПК-2
9	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
10	Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
11	Контроль и ревизия производства, продажи к себестоимости продукции	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
12	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
13	Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования	8	4	2	2	4	ОК-7 ПК-2
14	Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании	7,75	2		2	5,75	ОК-7 ПК-2
	Промежуточная аттестация	0,25					
	Итого	108	14	6	8	95,75	

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Рыночная экономика и контроль

Значение контроля в условиях рыночной экономики. Внутренние и внешние пользователи учетной и отчетной информации о деятельности хозяйствующих субъектов.

Сущность контроля. Контроль на уровне должностного лица, подразделения, организации, отрасли, региона, общества в целом.

Виды контроля по характеру субъектов контроля, по охвату проверкой и

обследованиями, по методу проверки документов, по времени проведения, по источникам информации, по цели.

Организационные формы контроля.

Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты.

Внутриведомственный контроль.

Внутрихозяйственный контроль.

Независимый контроль.

Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

Понятие и задачи ревизий.

Классификация ревизий по ведомственным признакам, по организационным признакам, по содержанию и назначению.

Планирование контрольно-ревизионной работы. Перспективные и текущие планы. Программы ревизии, планы-графики ревизии, рабочий план ревизора.

Порядок проведения ревизии. Оформление результатов ревизии. Требования к акту ревизии, его построение и содержание. Реализация результатов ревизии. Контроль за выполнением решений по результатам ревизии.

Тема 3. Методические приемы документального и фактического контроля

Классификация приемов и методов контроля.

Методические приемы документального контроля. Классификация документов по качественным признакам. Три критерия доброкачества документов. Приемы проверки отдельного документа: нормативная, логическая, арифметическая и другие проверки.

Приемы проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям: встречная проверка, взаимная проверка.

Приемы проверки системных бухгалтерских записей: контрольное сличение, восстановление количественно-суммового учета, хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств, сканирование (просмотр), наблюдение, проверка документов и проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, подтверждение, прослеживание, подготовка альтернативного баланса.

Инвентаризация как важнейший методический прием фактического контроля.

Другие методические приемы фактического контроля: осмотр, обследование, контрольная покупка, контрольный запуск сырья в производство, лабораторный анализ качества товаров, сырья и материалов, готовой продукции. Получение письменных объяснений и справок.

Тема 4. Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных

Влияние компьютеризованной обработки данных на контроль. Изменения

в наглядности информации. Возможные ошибки в учетной компьютерной информации.

Тема 5. Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами

Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля и ревизии денежных средств.

Контроль и ревизия кассовых операций. Соблюдение порядка ведения кассовых операций, утвержденного Центральным банком РФ.

Проверка использования наличных денег по целевому назначению, соблюдения лимита наличных денег в кассе, соблюдения лимита расчетов наличными деньгами.

Ревизия денежных переводов в пути.

Проверка операции по счетам в банках.

Проверка ценных бумаг и бланков строгой отчетности.

Тема 6. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями

Задачи, объекты, источники информации, последовательность и методические приемы контроля операций с товарно-материальными ценностями.

Проверка выполнения договоров на поставку товаров, сырья и материалов.

Проверка своевременности и качества проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей и достоверности отражения в учете их результатов.

Проверка операций по поступлению и отпуску (продажи) товарно-материальных ценностей. Реальность остатков материальных ценностей на складах, производства и в пути.

Проверка операций с тарой.

Анализ состояния потерь товарно-материальных ценностей, меры по их предупреждению, ответственность материально ответственных лиц за факты потерь ценностей.

Проверка состояния учета товарно-материальных ценностей.

Тема 7. Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля операций с основными средствами и нематериальными активами.

Проверка сохранности и технического состояния основных средств, качества проведенных инвентаризаций, реальности числящихся на балансе основных средств и нематериальных активов.

Проверка операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств.

Правильность оценки и переоценки основных средств, проведения капитального и текущего ремонтов.

Своевременность и обоснованность начисления амортизации.

Особенности определения балансовой стоимости нематериальных активов и их сроков полезного действия.

Проверка своевременности и правильности отражения операций по движению основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.

Тема 8. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы

Контроль сбалансированности сметы капитальных вложений финансовыми ресурсами. Наличие проектно-сметной документации и проектов производства работ.

Проверка соблюдения принципа концентрации ресурсов на пусковых объектах с целью обеспечения ввода объектов в установленные нормативные сроки.

Контроль капитального строительства, выполняемого по договорам с подрядными организациями. Проверка капитального строительства, выполняемого хозяйственным способом.

Проверка обоснованности отражения в учете операций по капитальным вложениям.

Тема 9. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля расчетов по оплате труда. Штатный и внештатный персонал.

Проверка соблюдения законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений.

Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом, в том числе по расчетам по возмещению материального ущерба.

Проверка правильности начисления основной и дополнительной заработной платы и удержаний из заработной платы. Проверка своевременности выдачи заработной платы.

Проверка правильности отражения в учете расчетных операций по оплате труда.

Тема 10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций

Задачи, объекты, источники информации и последовательность проверки расчетных и кредитных операций.

Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, проверка расчетов с подотчетными лицами.

Контроль и анализ претензионно-исковых дел.

Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта, эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.

Проверка своевременности расчетов бюджетом. Контроль кредитных взаимоотношений. Правильность получения, целевого использования и своевременности погашения краткосрочных и долгосрочных кредитов банка и их обес-

печенности.

Достоверность отражения расчетных и кредитных операций на счетах бухгалтерского учета.

Тема 11. Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля производства, продажи и себестоимости продукции.

Контроль выполнения плана производства продукции по объему и ассортименту.

Особенности проверки вспомогательных производств, своевременности выполняемых ими работ и оказываемых услуг основному производству. Проверка остатков незавершенного производства, своевременности и правильности его инвентаризации.

Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство.

Проверка соблюдения сметы издержек производства, выявление отклонений и их причин.

Проверка расходов будущих периодов.

Влияние внутреннего контроля на снижение расходов.

Проверка правильности распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов.

Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой экономической субъектом учетной политикой. Проверка документального подтверждения отгрузки и продажи продукции.

Проверка достоверности отражения финансовых результатов от производственной деятельности экономического субъекта.

Проверка правильности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета затрат, выпуска и продажи готовой продукции.

Тема 12. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля.

Проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж.

Проверка правильности отражения в учете операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.

Проверка доходов будущих периодов.

Проверка правильности использования и распределения прибыли.

Проверка достоверности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Тема 13. Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования

Задачи, источники информации и последовательность проверки образова-

ния и использования средств уставного, добавочного и резервного капитала.

Проверка средств целевого финансирования и поступления.

Проверка создания и использования резерва по сомнительным долгам, резерва под обесценение вложений в ценные бумаги и других резервов, предусмотренных уставом экономического субъекта.

Проверка достоверности отражения операций в бухгалтерском учете.

Тема 14. Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля.

Контроль товарных операций и товарооборота в оптовой, розничной торговле и общественном питании. Проверка выполнения договорных обязательств по поставке товаров. Проверка соблюдения сметы издержек обращения, выявление отклонений и их причин.

Проверка состояния бухгалтерского учета затрат, включаемых в издержки обращения (производства) и финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания.

Проверка состояния учета сырья, продуктов и тары в кладовых и бухгалтерии на предприятиях общественного питания.

Планы семинарских занятий

Тема 1. Рыночная экономика и контроль.

Вопросы к семинарскому занятию

1. В чем сущность и значение контроля в современных условиях?
2. Приведите примеры предварительного, текущего и последующего контроля
3. Каковы основные виды контроля?
4. В каких случаях проводится служебное расследование? Как оформить результаты?
5. Каковы основные задачи государственного контроля? Назовите известные вам органы государственного финансового контроля и их функции.
6. В чем отличия внутриведомственного и внутрихозяйственного контроля?
7. Назовите субъектов внутреннего контроля.
8. Кем осуществляется независимый контроль?

Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

Вопросы к семинарскому занятию

1. Дайте определение ревизии.
2. Какие виды ревизии вы знаете? Охарактеризуйте их.
3. Каков порядок проведения ревизии?
4. Каково обычно время проведения ревизии?
5. Укажите источники ревизии.
6. Как оформляются результаты ревизии?
7. Структура и содержание акта комплексной ревизии.

8. В каких случаях проводятся внеплановые ревизии?

Тема 3. Методические приемы документального и фактического контроля

Вопросы к семинарскому занятию

1. Какие вы знаете методы документального и фактического контроля?
2. Какие документы считаются доброкачественными? Дайте понятие материального и интеллектуального подлога.
3. Охарактеризуйте методические приемы проверки отдельного документа.
4. Какие вы знаете приемы проверки системных бухгалтерских записей?
- 5.

Тема 4. Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных

Вопросы к семинарскому занятию

1. Каковы основные направления использования компьютеров при контроле и ревизии?
2. Приведите примеры появления возможных ошибок и неточностей в учетной и контрольной информации при компьютерной обработке данных.

Тема 5. Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами

Вопросы к семинарскому занятию

1. В чем значение контроля и ревизии операций с денежными средствами?
2. Какова последовательность ревизии кассовых операций?
3. Поясните ход ревизии операций на счетах в банках.
4. Каковы источники информации проверки операций с финансовыми вложениями?
5. Какие типичные ошибки могут быть выявлены при проверке операций с финансовыми вложениями?

Тема 6. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями

Вопросы к семинарскому занятию

1. Каковы источники информации ревизии операций с товарно-материальными ценностями?
2. Какие задачи стоят перед ревизором при проверке?
3. В каком порядке проверяется организация материально-технического снабжения?
4. Какова последовательность ревизии операций по движению ТМЦ?
5. Как проверяется качество инвентаризаций товарно-материальных ценностей?
6. Какие условия обеспечивают сохранность материальных ценностей?

Тема 7. Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами

Вопросы к семинарскому занятию

1. Какие источники информации использует ревизор при проверке операций по движению основных средств и нематериальных активов?
2. К каким последствиям может привести неправильная оценка основных средств?
3. Перечислите способы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.
4. Какие вопросы рассматриваются в ходе ревизии учета операций с нематериальными активами?
5. Укажите типичные ошибки, которые должен учесть ревизор при проверке учета основных средств и нематериальных активов.

Тема 8. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы

Вопросы к семинарскому занятию

1. Что является объектом ревизии?
2. Назовите источники информации при проверке данного вопроса.
3. Перечислите вопросы, подлежащие проверке.

Тема 9. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда

Вопросы к семинарскому занятию

1. Какие задачи ставятся перед ревизором при контроле расчетов с персоналом?
2. Назовите источники информации по расчетам, связанным с начислением заработной платы.
3. Приведите основные комплексы задач, которые необходимо решить ревизору.
4. Как проверяют учет расчетов по рабочим-сдельщикам?
5. Как осуществляется проверка расчетов по основным видам удержаний из начисленной заработной платы?
6. Поясните порядок проверки расчетов по прочим операциям с персоналом.
7. Приведите типичные ошибки, выявляемые в контроле расчетов с персоналом по оплате труда.

Тема 10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций

Вопросы к семинарскому занятию

1. С какой целью инвентаризируются расчеты? Как оформляются результаты?
2. Поясните последовательность контроля расчетов с поставщиками и покупателями.
3. Каковы основные направления проверки расчетов с подотчетными ли-

цами?

4. Чем кредиты отличаются от займов?

5. Назовите источники информации и основные направления проверки расчетов по кредитам и займам.

6. Какие типичные ошибки могут быть вскрыты при проверке расчетных операций?

Тема 11. Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимость продукции

Вопросы к семинарскому занятию

1. Каковы основные цели контроля затрат на производство и выпуска готовой продукции?

2. Назовите источники информации, используемые при контроле обоснованности отражения затрат на производство продукции.

3. Какова последовательность контроля затрат на производство?

4. Какие первичные документы служат источниками информации для проверки правильности учета готовой продукции?

5. Назовите типичные ошибки учета выпуска и продажи готовой продукции.

Тема 12. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли

Вопросы к семинарскому занятию

1. Какова цель контроля финансовых результатов и распределения прибыли?

2. Какие задачи должны быть решены в ходе проверки правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли?

3. Какова последовательность проверки данного участка учета?

4. Назовите типичные ошибки, вскрываемые при проверке.

Тема 13. Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования

Вопросы к семинарскому занятию

1. Поясните последовательность контроля формирования уставного капитала организации.

2. Какие ограничения существуют по минимальному размеру уставного капитала и численности учредителей?

3. Что необходимо проверить, знакомясь с учредительными документами?

4. Назовите основные направления проверки добавочного и резервного капитала.

Тема 14. Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании

Вопросы к семинарскому занятию

1. Как контролируются издержки обращения?

2. В какой последовательности контролируются товарные операции?
3. В какой последовательности проводится проверка обеспечения сохранности продуктов питания?

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, закреплённые за дисциплиной ОПОП ВО:

а) общекультурная компетенция:

– ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин: Психология, Договорное право.

б) профессиональная компетенция:

– ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате изучения дисциплины студент должен: Корпоративные финансы, Международные стандарты финансовой отчетности, Контроль и ревизия, Договорное право

Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме зачёта

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
1.	Рыночная экономика и контроль	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
2.	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
3	Методические приемы документального и фактического контроля	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
4	Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
5	Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
			Вопросы к зачету
6	Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
7	Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
8	Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
9	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
10	Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
11	Контроль и ревизия производства, продажи к себестоимости продукции	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
12	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
13	Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету
14	Особенности контроля и ревизии хозяйственных операций в торговле и в общественном питании	ОК-7 ПК-2	Тесты Темы докладов/презентаций, рефератов и эссе Вопросы к зачету

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

<p>– ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>– ПК-2 -способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>		
Репродуктивный	<p>Знать: объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок; основные направления контрольно-ревизионных проверок.</p> <p>Уметь: составить план и программу контрольно-ревизионных проверок; провести контрольно-ревизионные проверки; сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.</p> <p>Владеть: методами использования материалов контрольно-ревизионных проверок.</p>	Зачтено
Поисковый	<p>Знать: объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок; основные направления контрольно-ревизионных проверок; методы контрольно-ревизионных проверок.</p> <p>Уметь: составить план и программу контрольно-ревизионных проверок; провести контрольно-ревизионные проверки; сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации; давать оценку состояния управления и организации работы экономического субъекта.</p> <p>Владеть: методами использования материалов контрольно-ревизионных проверок; методами контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.</p>	Зачтено
Творческий	<p>Знать: объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок; основные направления контрольно-ревизионных проверок; методы контрольно-ревизионных проверок; документирование контрольно-ревизионных проверок.</p> <p>Уметь: составить план и программу контрольно-ревизионных проверок; провести контрольно-ревизионные проверки; сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации; давать оценку состояния управления и организации работы экономического субъекта; подготовить предложения руководству экономического субъекта по сохранности имущества и соблюдении финансовой дисциплины.</p> <p>Владеть: методами использования материалов контрольно-ревизионных проверок; методами контроля и ревизии к конкретным объектам проверки; порядком планирования ревизии и проверки; методами аналитическими процедурами, используемые при проведении ревизии.</p>	Зачтено

5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине

5.3.1. Контрольные задания и материалы для текущего контроля.

Контрольные задания и материалы предназначены для:

Тестовые задания для оценки знаний:

1. Что такое ведомственный контроль?

- 1) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления;
- 2) контроль необходимый для осуществления независимой проверки;
- 3) контроль головных предприятий над своими филиалами.

2. Кто осуществляет внешний контроль?

- 1) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
- 2) государственные финансовые органы;
- 3) фонды, защищающие общество и его отдельные слои;
- 4) бухгалтерия организации.

3. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

- 1) с целью обеспечения сохранности собственного предприятия;
- 2) в интересах общества;
- 3) в интересах государства.

4. За чем осуществляется контроль Федерального казначейства?

- 1) за целевым использованием средств;
- 2) за начислением и уплатой налогов;
- 3) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджетах.

5. Имеет ли право налоговая инспекция приостанавливать операции предприятия на расчетном счете полностью?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, если предприятие не представило бухгалтерскую отчетность;
- 4) да, но только после разрешения Минфина РФ;
- 5) да, если предприятие не представляло бухгалтерскую отчетность более полугода.

6. Что контролирует КРУ?

- 1) банковские учреждения и крупные АО;
- 2) деятельность ГНИ;
- 3) только учреждения, финансируемые из федерального и республиканского бюджетов;
- 4) любые учреждения, имеющие расчетный счет.

7. Независимый контроль в РФ организуется в соответствии:

- 1) с Временными правилами аудиторской деятельности;
- 2) с Указом Президента РФ «Об аудиторской деятельности» от 22 декабря 1993 г.;
- 3) с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

8. Предварительный контроль за использованием денежных средств осуществляют:

- 1) кассир и директор;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) кассир;
- 4) главный бухгалтер и директор;
- 5) кассир и главный бухгалтер.

9. Контроль могут осуществлять:

- 1) только государство;
- 2) только инвесторы и работники по найму;
- 3) только вышестоящие органы;
- 4) все вышеперечисленные органы.

10. Ревизия – это:

1) процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности;

2) составная часть системы контроля, признанная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций;

3) независимая проверка достоверности платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

11. В компетенцию Государственной налоговой службы входит:

1) контроль за использованием средств, финансируемых из бюджетов различных уровней;

2) проверка документов, связанных с начислением и уплатой налогов, перечисляемых в бюджет;

3) контроль учреждений, находящихся на федеральных и местных бюджетах.

12. Аудит – это:

1) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;

2) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.

13. В каких случаях проводится обязательный аудит?

1) в случаях, прямо установленных законодательными актами РФ или международными договорами;

2) по решению экономического субъекта;

3) по поручению государственных правоохранительных органов;

4) по желанию собственников;

5) по требованию акционеров.

14. Какой из приведенных ниже методов первоначальной проверки достоверности статей бухгалтерского баланса является приемлемым?

1) определить тождественность данных статей баланса остатками по счетам главной книги или оборотного баланса;

- 2) сверить данные по статьям баланса с первичными документами;
- 3) сверить данные по статьям баланса с данными формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках».

15. В соответствии с учетной политикой торговое предприятие создает резерв на ремонт основных средств. При проверке выявлено, что фактически производственные затраты отнесены в Дебет счета 44 «Расходы на продажу». Какая из нижеприведенных исправительных записей является правильной?

- 1) Дебет счета 99 и Кредит счета 44;
- 2) Дебет счета 96 и Кредит счета 44;
- 3) Дебет счета 91 и Кредит счета 44;
- 4) Дебет счета 96 и Кредит счета 60.

16. При проверке выявлено, что предприятие получило банковский кредит для финансирования капитальных вложений. На какой счет должны быть отнесены проценты по данному кредиту до ввода объекта основных средств в эксплуатацию?

- 1) в Дебет счета 20;
- 2) в Дебет счета 08;
- 3) в Дебет счета 99;
- 4) в Дебет счета 91.

17. Какое из приведенных ниже предприятий правильно отразило в учете начисление штрафа за нарушение экологических условий?

- 1) предприятие А: Дебет счета 20 и Кредит счета 76;
- 2) предприятие Б: Дебет счета 91 и Кредит счета 76;
- 3) предприятие В: Дебет счета 99 и Кредит счета 76.

18. При проверке достоверности бухгалтерского отчета за прошлый год установлено, что расходы по доставке и установке объекта основных средств отражены по дебету счета 20 вместо счета 08. Какая приведенная ниже исправительная запись, сделанная в текущем году, является правильной?

- 1) Дебет счета 01 и Кредит счета 20;
- 2) Дебет счета 01 и Кредит счета 9;
- 3) Дебет счета 08 и Кредит счета 20;
- 4) Дебет счета 01 и Кредит счета 08;
- 5) Дебет счета 08 и Кредит счета 91.

19. Что такое ревизия?

1) ревизия – это один из важнейших методов последующего контроля и представляет собой комплексную документальную проверку, цель которой – выявление нарушений, злоупотреблений;

2) ревизия – это один из методов независимого контроля, который проводится по инициативе самого предприятия и служит информацией для руководителя;

3) ревизия – это один из методов независимого контроля, который проводится по заданию правоохранительных органов.

20. Что является целью тематической ревизии?

- 1) проверка отдельных видов деятельности предприятия;
- 2) проверка фактического наличия имущества;

3) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия;

4) проверка наличия материальных ценностей.

21. Кем назначается состав ревизионной комиссии?

1) руководителем ревизирующей организации;

2) главным бухгалтером;

3) председателем ревизионной комиссии;

4) руководителем ревизируемой организации.

22. Рабочую тетрадь ревизора ведет:

1) каждый член ревизионной комиссии;

2) председатель комиссии;

3) лицо, назначенное председателем для ведения этой тетради.

23. Каков обычно срок проведения ревизии?

1) не менее 1 месяца;

2) не ограничен;

3) один месяц и более;

4) не более 30 дней.

24. Для чего служат акты ревизии?

1) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;

2) они обобщают результаты ревизии;

3) они служат тестированием операций.

25. Что фиксируется в основном акте ревизии?

1) результаты инвентаризации ТМЦ;

2) различные нарушения, допущенные за ревизируемый период;

3) результаты ревизии в целом по предприятию.

26. С чего начинается проведение ревизии?

1) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия;

2) с составления плана ревизионной работы;

3) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности.

27. К какому виду контроля относится аудит?

1) к независимому;

2) к государственному;

3) к внутреннему.

28. Аудит отличается от ревизии:

1) по цели;

2) по правовой стороне;

3) по организации управления;

4) по объему;

5) по принципу оплаты труда;

6) по результатам;

7) правильны все варианты.

29. Аудиторские фирмы вправе осуществлять:

1) только проверку достоверности бухгалтерской отчетности;

2) консультации в вопросах банковского, налогового и хозяйственного законодательства;

3) проведение финансового анализа;

4) постановку учета;

5) подготовку бухгалтерского персонала;

6) защиту бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций в ГНС;

7) разработку бизнес-планов;

8) деятельность на фондовом рынке;

9) регистрацию предприятий;

10) все перечисленные виды деятельности.

30. Проводится ли ежегодный обязательный аудит в ОАО?

1) да;

2) по решению совета директоров;

3) да, если сумма активов баланса составляет более 200 000 минимальных размеров оплат труда.

5.3.2. Оценка приобретённых умений происходит в ходе проверки и обсуждения докладов и презентаций по темам:

1. Исторические этапы развития контроля.

2. Функции контроля

3. Развитие контроля в зарубежных странах.

4. Нормативное регулирование контроля.

5. Права, обязанности и полномочия контролирующих органов в России.

6. Классификация ревизий.

7. Инвентаризация материальных ценностей.

8. Особенности организации ревизионной работы на малых предприятиях.

9. Особенности организации контрольно-ревизионной деятельности в коммерческом банке.

10. Отличия аудита от ревизии.

11. Совершенствование инструментария контроля издержек.

12. Аудиторский контроль.

13. Бюджетный финансовый контроль.

14. Налоговый финансовый контроль.

15. Счетная палата РФ, ее задачи.

16. Стандарт о системе внутреннего контроля организации.

17. Развитие внутреннего контроля в системе управления.

18. Оценка эффективности контроля современной организации.

19. Ревизия товарных операций.

20. Ревизия внешнеэкономической деятельности организации.

21. Контрольные функции главного бухгалтера.

22. Эффективность и действенность финансового контроля.

23. Внутренний контроль в хозяйственной деятельности.

24. Совершенствование негосударственного финансового контроля.

25. Учетная политика организации и контрольные функции главного бухгалтера.

Оценка приобретенных навыков происходит в ходе обсуждения рефератов и эссе по темам:

1. Какие существуют точки зрения о понятии финансового контроля.
2. Каковы признаки приказной системы?
3. В чем смысл реформ в области финансового контроля Петра I?
4. Охарактеризуйте взгляды М.М.Сперанского на осуществление финансового контроля.
5. Опишите основные составные части финансовой реформы 60-х гг. XIXв.
6. В чем предназначение «Учреждение государственного контроля» 1892г.?
7. Контроль и ревизия кредитных операций.
8. Контроль и ревизия расчетов, осуществляемых неденежными средствами.
9. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами.
10. Контроль и ревизия операций с ценными бумагами.
11. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ.
12. Организация комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
13. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки данных.
14. Сущность и значение контроля в условиях рыночной экономики.
15. Ревизия кассовых операций.
16. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами.
17. Контроль и ревизия операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
18. Контроль и ревизия экспортных операций.

5.3.3. Вопросы (дополнительные) для подготовки к зачету

1. Понятие и значение контроля в условиях рыночной экономики.
2. Виды контроля.
3. Внутренний и внешний контроль.
4. Предварительный, текущий и последовательный контроль.
5. Организационные формы контроля.
6. Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты.
7. Внутриведомственный и внутрихозяйственный контроль.
8. Независимый контроль.
9. Понятие и задачи ревизии.
10. Виды ревизий по ведомственным признакам.
11. Виды ревизий по организационным признакам.
12. Виды ревизий по содержанию и назначению.
13. Планирование контрольно-ревизионной работы.
14. Характеристика комплексных ревизий.
15. Организация ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации.
16. Оформление результатов ревизии. Структура и содержание акта ревизи-

зии.

17. Классификация приемов и методов контроля.
18. Методические приемы документального контроля.
19. Классификация документов по качественным признакам. Три критерия доброкачественности документов.
20. Методические приемы фактического контроля.
21. Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных.
22. Контроль и ревизия кассовых операций.
23. Контроль и ревизия операций по счетам в банках.
24. Проверка ценных бумаг и бланков строгой отчетности.
25. Проверка выполнения договор на поставку товаров, сырья и материалов.
26. Проверка своевременности и качества проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей и достоверности отражения в учете их результатов.
27. Проверка операций по движению товарно-материальных ценностей.
28. Контроль и ревизия операций с основными средствами.
29. Контроль и ревизия операций по движению нематериальных активов.
30. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы.
31. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.
32. Контроль и ревизия дебиторской и кредиторской задолженности.
33. Проверка расчета с подотчетными лицами.
34. Проверка своевременности расчетов с бюджетом.
35. Контроль кредитных взаимоотношений.
36. Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции.
37. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли.
38. Проверка образования и использования средств уставного капитала.
39. Проверка образования и использования средств добавочного и резервного капитала.
40. Проверка создания использования резерва по сомнительным долгам.
41. Контроль товарных операций и товарооборота в оптовой, розничной торговле и общественном питании.
42. Проверка состояния бухгалтерского учета затрат, включенных в издержки обращения (производства), финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Промежуточная аттестация производится в форме зачета. Высшим баллом «отлично» (зачтено) аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом или точно и полно выполнивший практические зада-

ния. При этом он проявляет самостоятельность в суждениях, умение представить тезисный план ответа; владение теорией, умение раскрыть содержание проблемы; свободное оперирование научным аппаратом, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, апеллировать к источникам. Обучающийся, опираясь на межпредметные связи, показывает способность связать научные положения с будущей практической деятельностью; умение делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагать ответ на вопрос.

Оценка **«хорошо» (зачтено)** ставится, если обучающийся овладел программным материалом, умеет оперировать основными категориями и понятиями изучаемой отрасли знаний, но самостоятельность суждений, знание литературы у него более ограничены. Он умеет представить план ответа; владеет теорией, раскрывающей проблему; умеет иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами и практики. Вместе с тем допускает ошибки в ходе ответа на вопросы. Умеет делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно» (зачтено)** ставится обучающемуся, который в основном знает материал программы, в целом верно выполнил задания, но знания его неполны и поверхностны, самостоятельные суждения отсутствуют. Обучающийся имеет представление о требованиях практики в своей профессиональной области, знает основную литературу, обладает необходимыми умениями. Может оперировать основными понятиями и категориями изучаемой науки, но допускает ошибки в ответе, обнаруживает пробелы в знаниях. Умеет делать выводы; грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание учебного материала, не владеет навыками, овладение которыми предусмотрено программой дисциплины, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой. Это проявляется в отсутствии плана ответа, существенных ошибках при изложении материала, трудностях в практическом применении знаний, неумении сформулировать выводы..

Оценка работы студента на семинарских занятиях производится по следующим направлениям:

- оценка степени освоения знаний;
- оценка степени освоения умений;
- оценка степени освоения владений.

Оценка степени освоения знаний происходит по двум направлениям.

1. Оценка результатов тестирования. Результат тестирования оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» соответствует правильным ответам на тестовые задания не менее, чем 80% - высокий уровень освоения компетенции.

Оценка «хорошо» соответствует правильным ответам на тестовые задания не менее, чем 70% - средний уровень освоения компетенции.

Оценка «удовлетворительно» соответствует правильным ответам на тестовые задания не менее, чем на 60% - пороговый уровень освоения компетен-

ции.

Оценка «не удовлетворительно» соответствует правильным ответам на тестовые задания меньше, чем 60%. В этом случае тест необходимо переписать.

2. Оценка ответов на устные вопросы, предусмотренные темой семинара. Оценка ответа на устный вопрос производится по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» соответствует такому ответу, который полностью раскрывает существо рассматриваемого вопроса - высокий уровень освоения компетенции.

Оценка «хорошо» - такому ответу, который частично раскрывает существо рассматриваемого вопроса при понимании студентом большинства положений рассматриваемого вопроса - средний уровень освоения компетенции.

Оценка «удовлетворительно» - такому ответу, который частично раскрывает существо рассматриваемого вопроса при понимании студентом основных положений рассматриваемого вопроса - пороговый уровень освоения компетенции.

Оценка «не удовлетворительно» - такому ответу, который не раскрывает существа рассматриваемого вопроса. В этом случае требуется передача.

Определение степени освоения умений базируется на оценке представленного студентом реферата (эссе).

Оценка «отлично» соответствует такому реферату (эссе), который полностью раскрывает существо рассматриваемого вопроса - высокий уровень освоения компетенции.

Оценка «хорошо» - такому реферату (эссе), который частично раскрывает существо рассматриваемого вопроса при раскрытии студентом большинства положений рассматриваемого вопроса - средний уровень освоения компетенции.

Оценка «удовлетворительно» - такому реферату (эссе), который частично раскрывает существо рассматриваемого вопроса при раскрытии студентом основных положений рассматриваемого вопроса - пороговый уровень освоения компетенции.

Оценка «не удовлетворительно» - такому реферату (эссе), который не раскрывает существа рассматриваемого вопроса. В этом случае представленный реферат или эссе необходимо переписать.

Суммарная оценка за участие в одном семинаре определяется как средняя оценка по вышеназванным составляющим.

Интегральная оценка работы студента на семинарских занятиях определяется как средняя оценка по всем семинарам.

Для получения зачета-автомата студент должен получить интегральные оценки на уровне не менее 4,7.

6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины

При реализации программы дисциплины «Контроль и ревизия» используются различные образовательные технологии.

В процессе дисциплины применяется метод адаптивного обучения – спо-

соб организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого. Вначале на семинарских занятиях выясняется уровень индивидуальной подготовки студентов на основе группового обсуждения: ответов на контрольные вопросы по теме занятия; результатов промежуточного тестирования по теме занятия. Далее по темам курса каждый студент получает индивидуальное задание для выступления и активно участвует в достижении целей обучения. При этом студент овладевает информационно-коммуникационными технологиями для подготовки выступлений по заданным темам.

В процессе семинарских занятий происходит: групповое обсуждение выступлений студентов под руководством преподавателя по темам предметной области; организуются дискуссии в рамках, которых студенты высказывают свое мнение по проблеме. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами рефератов и эссе по тематике предметной области.

Во время аудиторных занятий лекции могут проводиться с использованием ПК и проектора. В учебном процессе используются материалы печатные и в электронной форме.

Для реализации компетентного подхода предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: тестирование, групповое обсуждение, дискуссия, подготовка рефератов и эссе.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов для текущей и промежуточной аттестации, самоконтроля. Заключительная тема может быть проведена в форме тестирования. Это позволяет выявить итоговый уровень подготовленности студента в зависимости от посещения им аудиторных занятий, выполнения самостоятельной работы.

Обсуждение - форма учебной работы, в рамках которой студент излагает суть теоретического вопроса по теме, заданной преподавателем. Другие студенты оценивают смысл выступления и высказывают свою точку зрения на сущность рассматриваемого вопроса.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по рассматриваемой проблеме, Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами рефератов и эссе.

Часть практических занятий может быть организована в форме выездных занятий на предприятия оптовой и розничной торговли, ярмарки, аукционы.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7.1. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Для успешного обучения студент должен готовиться к лекции по следующим причинам:

- лекция знакомит с новым учебным материалом;
- лекция разъясняет наиболее трудные учебные элементы;
- лекция систематизирует учебный материал;
- лекция ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в следующем:

- прочитать материал предыдущей лекции,
- уяснить тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по предлагаемым учебным пособиям;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- сформулировать возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

7.2. Методические указания по подготовке к занятиям практическим и семинарским занятиям

Цель занятий семинарского типа заключается в закреплении знаний, полученных студентами на лекции и самостоятельной работе над рекомендованными источниками.

При подготовке к занятиям семинарского типа необходимо:

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- выписать основные термины;
- выполнить тестовые задания;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям;
- подготовит реферат или эссе, предусмотренные темой семинара;
- подготовиться к защите реферата или эссе;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными.

7.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа – важная составляющая часть высшего образования. Ее организация во многом определяет эффективность учебного процесса и способствует выработке навыков самообразования.

Самостоятельная работа включает:

- подготовку студентов к семинарским занятиям (см. план семинарских занятий);
- написание рефератов и эссе, предусмотренных темой семинара;
- подготовка к защите реферата или эссе;
- подготовка студентов к зачету.

7.4. Методические рекомендации по подготовке к зачету

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем компетенций, которыми студент должен владеть,
- учебно-тематическим планом дисциплины,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами.
- перечнем вопросов к зачету.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционного и семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

7.5 Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат (от лат. *refero* – «сообщаю») – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом.

1. Формулирование темы (тема формулируется в соответствии с направлениями семинарских занятий).
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 4-10).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Оформление раздаточного материала.
8. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии.

Содержание работы должно отражать:

1. знание современного состояния проблемы;
2. обоснование выбранной темы;
3. использование известных результатов и фактов;
4. полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
5. актуальность поставленной проблемы;
6. материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.

Реферат может рассматриваться как одна из форм контрольных работ. Объем реферата не должен превышать 10 страниц.

Текст оформляется в соответствии с требованиями:

– текст печатается 14 шрифтом, через 1,5 интервала. Сверху страницы отступают примерно 20 мм, слева - 30-35 мм, справа - 10-15 мм, снизу - 20 мм.

Абзац должен быть равен 5 знакам. Страницы должны быть пронумерованы.

– титульный лист должен содержать названия учебного заведения, факультета и кафедры, отделения название темы работы, фамилию, имя, отчество студента, номер учебного, ученую степень, должность или ученое звание, фамилию и инициалы научного руководителя; а также место и год написания работы. Титульный лист в работе не нумеруется.

Представление реферата осуществляется в форме доклада с предъявлением презентации.

7.6. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе выполняется письменно и должно содержать:

– анализ собственных мыслей, чувств (эссе, творческие задания);

– текст должен быть подготовлен с выполнением требований стандартных правил оформления учебных и научных работ;

– форма представления – письменная на компьютере, с соблюдением стандартных правил оформления учебных и научных работ.

Письменная работа оформляется на компьютере на одной стороне стандартного белого листа формата А-4. Типовая структура эссе аналогична типовой структуре реферата.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)

Основная литература:

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В.И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 312 с. — 978-5-238-02379-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66267.html>.

2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98665.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной ; ответственный редактор В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450431>.

Дополнительная литература:

1. Иванова Е.Л. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8203.html>.

2. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е.А. Федорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — 978-5-238-02083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>.

Нормативно-правовые акты:

1.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая), принятый Федеральным законом № 14-ФЗ от 26.01.1996 г. // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410 (с изменениями от 23.07.2013).

2.Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ. от 26.12.1995 г.// Российская газета. 29.12.1995. № 248 (с изменениями от 05.04.2013).

3.Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ // Российская газета. 10.18.2001. № 153-154 (с изменениями от 29.12.2012).

4.Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ. // Парламентская газета. № 209-210 от 02.11.2002 (с изменениями от 29.12.2012).

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. // Российская газета. 09.12.2011. № 278.

6.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29 июля 1998 г. № 34н //Российская газета № 208 от 31.10.1998 (с изменениями от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н).

7.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)» от 06.05.1999 г. № 32н. // Российская газета. 22.06.1999. № 116 (с изменениями от 08.11.2010).

8.Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)» от 06.05.1999 г. № 33н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 28.06.1999. № 26 (с изменениями от 08.11.2010).

9.Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 г. № 66н. // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 30.08.2010. № 35 (с изменениями от 05.10.2011).

10.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. Приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н // Финансовая газета. 06.11.2000. № 29.

Интернет – ресурсы:

1. Журнал «Главбух». URL: <http://www.glavbukh.ru>.

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

4. Электронный учебник «Бухгалтерский учет». URL: <http://www.buhu4.ru..>

Информационные справочные системы:

Электронно-библиотечные системы

№	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

Справочные системы и базы данных

№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	Polpred.com Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет.	http://polpred.com/news/

	Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

Информационные ресурсы открытого доступа

№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	Официальный сайт Федеральной службы статистики	www.gks.ru
	Официальный сайт Центрального банка РФ	www.cbr.ru
	Официальный сайт Министерства финансов РФ	www.minfin.ru
	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	www.nalog.ru
	Энциклопедия экономиста	www.grandars.ru
	Экономический интернет-журнал Nota Bene	www.nbene.narod.ru
	Мониторинг экономических показателей	www.budgetrf.ru
	Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России	www.finansy.ru
	Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент	www.ecsocman.edu.ru
	Электронно-библиотечная система	http://bibliorossica.com
	Обзор СМИ	http://polpred.com/news/

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные комплектом презентационного оборудования (стационарного или переносного).

2. для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения, укомплектованные специа-

лизированной мебелью;

3. помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office.

10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.