

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2021 15:43:35

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb


Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего  
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 31 » 10 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и ревизия

38.03.01 Экономика

---

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики



Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.и.н.



Бондарева Г.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

# **1. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

## **1.1 Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель дисциплины – формирование 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, выявления скрытых резервов, обеспечения сохранности имущества.

Задачами учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов специальных знаний по организационно-правовым основам финансового контроля, ревизий и инвентаризаций;
- знакомство с порядком планирования, проведения и оформления результатов финансового контроля;
- получение навыков анализа учетной и отчетной документации, проверки достоверности и соответствия ее законодательным и нормативным актам;
- получение навыков оценивания состояния защитной функции бухгалтерского учета и внутреннего контроля хозяйствующих субъектов в целях предупреждения и прогнозирования возможных противоправных деяний.

## **1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.1	Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p><b>Знать:</b> методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>
		ПК-3.2	Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений	<p><b>Знать:</b> порядок составления первичных документов и отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, качества ведения регистров учета и формирования информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

		<p>ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте</p>	<p><b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>
ПК-4	Способен выполнять аудиторские проверки и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	<p>ПК-4.1 Анализирует деятельность аудируемого лица, включая оценку системы внутреннего контроля и рисков</p>	<p><b>Знать:</b> структуру систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля и их функционирование</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками расчетов и анализа рисков, уровня и порога существенности в объеме, необходимом для выполнения задания</p>
		<p>ПК-4.2 Планирует работу по проведению аудита и аудиторских процедур</p>	<p><b>Знать:</b> процесс планирования проверки и его основных стадий и элементов</p> <p><b>Уметь:</b> планировать работу в рамках общего плана и программы проверки</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки и оформления разнообразных рабочих документов, связанных с этапом планирования проверки</p>

		ПК-4.3 Осуществляет аудиторские процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> методы контрольно-ревизионной проверки, используемые для получения доказательств <b>Уметь:</b> использовать необходимые процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте <b>Владеть:</b> навыками проведения контрольной проверки
		ПК-4.4 Осуществляет оценку полученных аудиторских доказательств и документирование результатов проверки	<b>Знать:</b> виды аудиторских доказательств, источники их получения <b>Уметь:</b> осуществлять оценку полученных доказательств <b>Владеть:</b> навыками анализа и документирования результатов проверки
		ПК-4.5 Осуществляет планирование по оказанию и выполнению сопутствующих аудиту услуг	<b>Знать:</b> передовой и зарубежный опыт в области оказания сопутствующих аудиту услуг <b>Уметь:</b> планировать работу при оказании сопутствующих аудиту услуг <b>Владеть:</b> различными методиками, способами и подходами к выполнению сопутствующих аудиту услуг

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 Экономика и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16,3
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	55,7
Контроль (подготовка к экзамену)	-
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой	-		-	Задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
2	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	2		-	Задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
3	Основные задачи и направления внутреннего	-		-	Задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4

	финансового контроля					
4	Ревизия как инструмент контроля	-		-	Задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
5	Ревизия основных средств и нематериальных активов	2		2	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
6	Ревизия товарно-материальных ценностей	2		2	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
7	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	-		2	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
8	Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	2		2	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4
9	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	-		-	Задания для самостоятельной работы	ПК-3, ПК-4

### Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Ревизия основных средств и нематериальных активов	2
2	Ревизия товарно-материальных ценностей	2
3	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	2
4	Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков	2



	строгой отчетности	
Итого		8

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- примерных тестовых заданий к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ.

## 6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	Практическое занятие	Деловая игра	2
	Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Контроллинг в управлении организацией	Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты аудита, Аудит, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-4 Способен выполнять аудиторские	Контроллинг в управлении	Бухгалтерский финансовый учет,	Международные стандарты аудита,

проверки и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	организацией	Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Бухгалтерский (управленческий) учет, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Аудит, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
---	--------------	---	--

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-3 / завершающий	<p>ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской</p>	<p><b>Знать:</b> требования составления первичных документов и порядок отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов; проверку качества ведения регистров учета</p> <p>осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического</p>	<p><b>Знать:</b> порядок и требования составления первичных документов, отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета, отечественный опыт в сфере организации внутреннего контроля учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных</p>	<p><b>Знать:</b> порядок и требования составления первичных документов и отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления</p>

	(финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	субъекта <b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	документов; проводить логическую увязку данных, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта <b>Владеть:</b> профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	первичных учетных документов; проводить логическую увязку данных, проверку качества ведения регистров учета и формирование информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта <b>Владеть:</b> профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Анализирует деятельность аудируемого лица, включая оценку системы внутреннего контроля и рисков ПК-4.2 Планирует	<b>Знать:</b> современные концепции финансового контроля, ревизий и инвентаризаций <b>Уметь:</b> собирать и использовать	<b>Знать:</b> порядок организации и проведения проверок на основе соблюдения общеустановленных норм и	<b>Знать:</b> методологию и технологию планирования, проведения и оформления результатов финансового контроля

	<p>работу по проведению аудита аудиторских процедур ПК-4.3</p> <p>Осуществляет аудиторские процедуры при проведении проверок в экономическом субъекте ПК-4.4</p> <p>Осуществляет оценку полученных аудиторских доказательств и документирование результатов проверки ПК-4.5</p> <p>Осуществляет планирование по оказанию и выполнению сопутствующих аудиту услуг</p>	<p>различные виды информации для выполнения конкретного задания</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и проведения контрольных мероприятий</p>	<p>правил</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям; применять различные методики, способы и подходы для выполнения конкретного задания</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и проведения проверок, выбора процедур и действий, уместных для выполнения конкретного контрольно-ревизионного задания</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> методиками проведения контрольно-ревизионных проверок разных разделов учета; планирования и проведения проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с установленными требованиями</p>
--	--	---	---	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Сущность, роль и функции	ПК-3, ПК-4	СРС	Задания для

	контроля в управлении экономикой			самостоятельной работы
2	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	ПК-3, ПК-4	Лекция, СРС	Задания для самостоятельной работы
3	Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля	ПК-3, ПК-4	СРС	Задания для самостоятельной работы
4	Ревизия как инструмент контроля	ПК-3, ПК-4	СРС	Задания для самостоятельной работы
5	Ревизия основных средств и нематериальных активов	ПК-3, ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы
6	Ревизия товарно-материальных ценностей	ПК-3, ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы
7	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	ПК-3, ПК-4	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы
8	Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	ПК-3, ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, решение задач, рефераты, задания для самостоятельной работы
9	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	ПК-3, ПК-4	СРС	Задания для самостоятельной работы

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Тестовые задания для проведения текущего контроля**

1. Инвентаризация – это:
  - а) способ фактической проверки наличия ТМЦ и денежных средств;
  - б) изучение документов, подтверждающих право собственности на ТМЦ и денежные средства;
  - в) проверка порядка хранения ТМЦ.
2. Необходимость присутствия материально – ответственных лиц при инвентаризации товарно – материальных ценностей:
  - а) является обязательным условием;
  - б) не является обязательным условием;
  - в) определяется председателем инвентаризационной комиссии.
3. Основные этапы ревизии:
  - а) составление программы ревизии; проведение ревизии; организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии;
  - б) подготовительный этап; составление плана ревизии; составление программы ревизии; проведение ревизии; организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии;
  - в) подготовительный этап; составление плана ревизии; составление программы ревизии; проведение ревизии.
4. Определите правильную последовательность этапов ревизии:
  - а) контрольная инвентаризация; ревизия, установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля;
  - б) установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля, контрольная инвентаризация; ревизия.
5. Ревизору запрещается:
  - а) проверять и рассматривать жалобы и заявления по вопросам ревизии;
  - б) привлекать на роль экспертов специалистов ревизуемой организации;
  - в) обжаловать решения, принятые по акту ревизии.

### **Задачи для проведения текущего контроля**

**Задача 1.** Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

- Д 94 - К 60 - 4000 руб.;
- Д 76-К 60 - 17000 руб.;
- Д 10-К 94 - 4000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на убытки:

Д 91-К76 - 17000 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?

2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии

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

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;

б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Особенности ревизии сельскохозяйственных предприятий.
2. Особенности ревизии в строительстве.
3. Особенности ревизии в торговле.
4. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
5. Особенности ревизии автотранспортных предприятий.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.



## Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

- По источникам данных различают контроль:
  - документальный и фактический;
  - оперативный и периодический;
  - финансовый и нефинансовый.
- Система контролирующих органов и организаций в РФ представлена

3. Соотнесите виды ревизии:

1. По субъекту контроля	а) тематические, сквозные, комплексные, некомплексные
2. По степени охвата документов	б) вневедомственные, внутриведомственные, внутрихозяйственные
3. По кругу вопросов	в) сплошные и выборочные
4. По организационному признаку	г) плановые, внеплановые, внезапные

4. Укажите последовательность контрольных процедур, необходимых для сбора доказательств:

- процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу;
- заключительные процедуры;
- процедуры подготовки и планирования аудита.

### Кейс-задания

**Кейс-задание 1.** При проверке кассовых операций в ООО «Заря» проверяющие установили следующее: 1) выручка, зарегистрированная по отчету ККМ от 18.01.21, оприходована по ПКО и сдана на расчетный счет 19.01.21. 2) к авансовому отчету завхоза Петрова П.П. приложены квитанции к ПКО ООО «ИКС» № 16 от 19.01.21 на сумму 90000 руб. и № 18 от 21.01.21 на сумму 18000 руб. В обеих квитанциях указано основание: «согласно акту выполненных работ № 4 от 18.01.21». Какие нарушения допущены в данной ситуации? Положения каких законодательных и нормативных актов нарушены? Приведите возможные финансовые санкции.

**Кейс-задание 2.** При инвентаризации денежных средств в кассе ООО «Заря» ревизор обнаружил недостачу наличных денег в сумме 4450 руб. Кассир внес деньги в кассу. Какими бухгалтерскими записями следует отразить результаты ревизии?

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

## 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме – 1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

**Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## **8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для / 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>.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / 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. Смелик Р.Г. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Смелик, Е.Г. Осташенко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 152 с. — 978-5-7779-1995-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59605.html>.

## **9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>.

2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>.

3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой	
2	Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля	Слайд – презентация «Организация и планирование контрольно-ревизионной работы»
3	Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля	
4	Ревизия как инструмент контроля	
5	Ревизия основных средств и нематериальных активов	
6	Ревизия товарно-материальных ценностей	
7	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	
8	Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	
9	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	

### **11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор № 21/2018/К/Пр от 09.01.2018;
2. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743;
5. 1С: Упрощенка 8; 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С: Предпр.8. Договор № 27 от 16.07.2019.

### **11.3 Современные профессиональные базы данных**

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>.
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>.
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.

### **11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор № 21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт.

	Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура – 8 шт. Мышь - 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а

также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>