

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Контроль и ревизия

Специальность: 38.05.01 - Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Жарина Н.А. (Кафедра экономики предприятий и организаций, Экономическое отделение), NAZharina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-8	Способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ПК-22	Способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-23	Способностью применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-25	Способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- роль и место знаний по дисциплине при освоении смежных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности;
- значение и области применения финансового контроля;
- виды и элементы контроля, функции государственного и муниципального контроля;
- главные направления, являющиеся основой формирования мнения о достоверности отчетности;
- особенности организации и проведения ревизионных проверок в различных отраслях с учетом специфики сегментов бизнеса.

Должен уметь:

- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
- организовать контрольно-ревизионные проверки;
- оценить состояние бухгалтерского учета по главным направлениям, являющимся основой формирования мнения о достоверности отчетности;
- планировать, проводить и оформлять результаты внешнего контроля;
- проводить внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий);
- определять систему мер по ограничению риска хозяйственной деятельности;
- готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;
- составлять обобщающий документ о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

Должен владеть:

- порядком проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования;
- методами и специальными методическими приемами документального и фактического контроля при проведении ревизии;
- организацией ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.
- навыками по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.26 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.05.01 "Экономическая безопасность (Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.
Осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 48 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 8 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Развитие финансового контроля на современном этапе	8	2	4	0	8
2.	Тема 2. Сущность и значение ревизии и контроля	8	2	4	0	8
3.	Тема 3. Организация и методика проведения ревизии	8	4	8	0	10
4.	Тема 4. Ревизия основных средств и нематериальных активов	8	2	4	0	8
5.	Тема 5. Ревизия товарно-материальных ценностей	8	2	4	0	8
6.	Тема 6. Ревизия денежных средств	8	2	4	0	10
7.	Тема 7. Оформление и анализ результатов ревизии	8	2	4	0	8
	Итого		16	32	0	60

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Развитие финансового контроля на современном этапе

Сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы.

Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля. Приемы формально-правовой

проверки документов, прием проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов и прием фактической проверки.

Независимый финансовый контроль.

Виды, услуги аудита. Внутрихозяйственный финансовый контроль.

Тема 2. Сущность и значение ревизии и контроля

Цели и задачи ревизии и контроля. Отличие ревизии от аудита. Два подхода к управлению организацией.

Ревизия как форма экономического контроля. Предварительный, последующий,

оперативный контроль. Правила проведения ревизии. Виды ревизии. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора. Документальное оформление результатов ревизии.

Тема 3. Организация и методика проведения ревизии

Планирование ревизии. Программа, план ревизии. Предварительная подготовка ревизии. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии. Документальные методы проведения ревизии.

Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка и т. д.

Методы фактического контроля: инвентаризация, проверка ревизуемых операций в натуре, проверка фактов по конечной операции, лабораторные анализы, контрольный обмер, экспертная оценка и т.д

Тема 4. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Структура, использование и ревизия использования основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.

Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств. Ревизия операций по ремонту основных средств. Ревизия операций по консервации основных средств. Ревизия аренды основных средств. Выбытие основных средств. Ревизия операций выбытия основных средств.

Ревизия операций с нематериальными активами.

Тема 5. Ревизия товарно-материальных ценностей

Ревизия поступления материалов. Ревизия хранения материалов на складе (центральном складе) и в цеховых кладовых. Ревизия списания материалов в производство. Ревизия выбытия материалов на сторону. Ревизия операций с тарой. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. Ревизия инструментов. Документальное оформление результатов ревизии.

Тема 6. Ревизия денежных средств

Проверка состояния контроля кассы организации. Ревизия кассы организации. Ревизия отражения кассовых операций в учете. Последовательность проверки кассовых операций Ревизия работы кассира-операциониста. Ревизия работы кассира-раздатчика. Ревизия безналичных денежных средств. Ревизия расчетов и задолженности.

Тема 7. Оформление и анализ результатов ревизии

Распорядительные документы на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества: основных средств (в эксплуатации, в ремонте), нематериальных активов, финансовых вложений, товарно-материальных ценностей (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежных средств.

Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов с банками и бюджетом, с подотчетными лицами, с покупателями и поставщиками.

Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 8			
	<i>Текущий контроль</i>		

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Тестирование	ПК-27, ПК-25, ПК-23, ПК-22	1. Развитие финансового контроля на современном этапе 2. Сущность и значение ревизии и контроля 3. Организация и методика проведения ревизии 4. Ревизия основных средств и нематериальных активов 5. Ревизия товарно-материальных ценностей 6. Ревизия денежных средств 7. Оформление и анализ результатов ревизии
2	Проверка практических навыков	ПК-27, ПК-23	2. Сущность и значение ревизии и контроля 3. Организация и методика проведения ревизии
3	Письменное домашнее задание	ПК-27	6. Ревизия денежных средств
	Экзамен	ОК-8, ПК-22, ПК-23, ПК-25	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 8					
Текущий контроль					
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	1
Проверка практических навыков	Продемонстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	2
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебного-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

Семестр 8

Текущий контроль

1. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. Контроль - это:

- а) комплексное изучение различных сторон деятельности предприятия: законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, экономической эффективности;
- б) оценка и отбор данных о фактах хозяйственных операций;
- в) информационное обеспечение системы бухгалтерского учета;
- г) составление первичных документов, их последующая обработка и ведение записей в системе счетов бухгалтерского учета.

2. Государственный (финансовый) контроль - это:

- а) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

3. По характеру субъектов (кто осуществляет проверку) выделяют формы контроля:

- а) полный и частичный;
- б) внутренний и внешний;
- в) сплошные и выборочные проверки;
- г) предварительный, текущий и последующий.

4. Обследование как метод контроля заключается в следующем:

- а) личном ознакомлении ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдении за объектами контроля и фиксировании результатов, опросе должностных лиц, осмотре мест хранения и личной проверке сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);
- б) изучении всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполнооформленных либо подложных документов);
- в) установлении фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;
- г) выявлении динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

5. В зависимости от целенаправленности ревизии делятся:

- а) на тематические и комплексные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) первичные и повторные;
- г) внутренние и внешние.

6. Правовой контроль - это:

- а) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;
- б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;
- в) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

7. По объему деятельности ревизии подразделяют:

- а) на предварительные, текущие и последующие;
- б) сплошные и выборочные проверки документов;
- в) полные и частичные;
- г) внутренние и внешние.

8. Документальная проверка как метод ревизии предполагает следующее:

- а) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);
- б) проверку отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);
- в) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);
- г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

9. Контроль кредитных органов - это:

- а) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;
- б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;
- в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;
- г) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами.

10. По методу ревизии документов выделяют проверки:

- а) предварительные, текущие и последующие;
- б) сплошные и выборочные проверки документов;
- в) полные и частичные;
- г) внутренние и внешние.

11. Анализ показателей хозяйственной деятельности предприятия как метод контроля предполагает следующее:

- а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполнооформленных либо подложных документов);
- б) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации;

в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);

г) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия.

12. Статистический контроль - это:

а) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

б) контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сфере кассовой, расчетной и платежной дисциплины, контроль обеспеченности кредитов и своевременности их погашения, осуществляемый банками и другими кредитными организациями;

в) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

13. По времени проведения контроль подразделяют:

а) на предварительный, текущий и последующий;

б) сплошные и выборочные проверки документов;

в) полный и частичный;

г) внутренний и внешний.

14. Инвентаризация - это:

а) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);

б) установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств предприятия;

в) личное ознакомление ревизора с предприятием и фактами его хозяйственной деятельности, наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей (в том числе контрольные замеры, взвешивания и т.д.);

г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

15. Внутрихозяйственный контроль - это:

а) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;

б) проверка достоверности данных бухгалтерской и статистической отчетности, предотвращение составления незаконной (неустановленной) отчетности;

в) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов;

г) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности.

16. Обобщение результатов контроля представляет собой:

а) изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах (или в других носителях информации), бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов);

б) проверка отдельных сторон деятельности предприятия с привлечением специалистов соответствующих отраслей (нормирования труда, планирования, технологии и т.д.);

в) группировку, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения ревизора и контроль их выполнения (заключительный этап контроля);

г) выявление динамики показателей хозяйственной деятельности предприятия, скрытых резервов и возможностей дальнейшего совершенствования работы организации.

17. Аудиторский контроль - это:

а) контроль соблюдения законодательства, прав собственности в сфере финансово-хозяйственной деятельности предприятий, осуществляемый в форме ревизий, судебно-бухгалтерской экспертизы правоохранительными органами;

б) проверка достоверности учета и отчетных данных, оценка финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятий независимыми ревизорами;

в) контроль за ведением бухгалтерского учета со стороны акционеров (собственников) предприятия в целях повышения эффективности деятельности организации, пресечения или предотвращения злоупотреблений, хищений и других нарушений прав собственности;

г) контроль за доходами предприятий, выполнением обязательств физических и юридических лиц перед бюджетом, осуществляемый налоговыми инспекциями, ревизионными службами Министерства финансов.

18. Назначенная органами государственного или ведомственного контроля ревизия является формой:

а) предварительного контроля;

б) текущего контроля;

в) последующего контроля.

19. По организационному признаку (основаниям назначения) документальные ревизии делятся:

- а) на первичные и повторные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) сплошные и выборочные;
- г) комплексные и некомплексные;
- д) ведомственные и вневедомственные.

20. Формальная проверка документов - это проверка:

- а) полноты заполнения всех реквизитов, правильности их оформления;
- б) законности совершения операции;
- в) соответствия документа характеру хозяйственной операции;
- г) полноты и своевременности отражения данных в документе.

21. Проверка документов по существу (содержанию) - это проверка:

- а) правильности подсчета итогов в документе (регистре);
- б) правильности их оформления;
- в) законности совершения операции, соответствия документа характеру хозяйственной операции;
- г) полноты заполнения всех реквизитов, наличия всех приложений, подписей, печатей, отметок об отражении в учете, правильного оформления исправлений.

22. Встречная проверка как прием исследования документов при ревизии предполагает:

- а) сверку экземпляров одного документа, хранящихся в разных подразделениях предприятия;
- б) сверку распорядительных и исполнительных документов;
- в) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;
- г) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции.

23. Взаимный контроль как прием исследования документов при ревизии предполагает:

- а) сверку документов, учетных регистров в различных отделах, цехах, подразделениях ревизируемого предприятия, участвовавших в хозяйственной операции;
- б) проверку законности совершения операции;
- в) сверку документов, учетных регистров ревизируемого предприятия с аналогичной документацией предприятий-участников хозяйственной операции;
- г) проверку законности хозяйственной операции по документам разных организаций.

2. Проверка практических навыков

Темы 2, 3

Тема 2. Сущность и значение ревизии и контроля.

Задание 1. Сформулируйте возможные конкретные задачи и объекты ревизии в следующих ситуациях. Укажите тип необходимой ревизии:

- 1) падение прибыли, заказчик - собственник;
- 2) расходование бюджетных средств, заказчик - вышестоящая организация;
- 3) проверка устранения замечаний по результатам прошлой ревизии, заказчик - вышестоящая организация.

Количество задач - не менее 3, число объектов - 4-5. Оформить в таблице. При выполнении задания внимательно уточняйте характер объекта.

Задание 2. Муниципальной автономной организации выделены средства в рамках сметы на ремонт. По результатам проводится ревизия на предмет законности и целесообразности расходования. Отметьте, какие существуют способы и методы установления того и другого. Ка-кие могут быть доводы (доказательства) нарушений или отсутствия нарушений?

При ответе руководствоваться своими бухгалтерскими знаниями, названия конкретных документов писать не обязательно, необходимо представить общий процесс.

Задание 3. Внимательно изучите права и обязанности ревизора. Предположим, перед вами стоит узкая задача:

- 1) проверить целесообразность закупки нового оборудования;
- 2) проверить законность выплат заработной платы в одном из подразделений организации.

Какие полномочия вам необходимы для решений каждой задачи?

Какова последовательность контрольных процедур?

Каковы могут быть свидетельства недостатков? То есть, при каких условиях ревизор может прийти к выводу, что оборудование закуплено без достаточных на то оснований? Аналогично по второй задаче - что может служить основанием для признания выплат незаконным?

Тема 3. Организация и методика проведения ревизии

Задание 1. Кратко конкретизируйте содержание требований контроля. Давать следует не абстрактное определение, а именно конкретное содержание. Например, требование ♦1 "обеспечение доступа к информации" - здесь надо отметить, для чего необходимо это требование (например, для обеспечения объективности и достоверности результатов контроля или повышения степени точности выявленных причин и факторов?), а также что означает "обеспечить доступ" (работники организации обязаны предоставлять любую информацию или ревизор может заходить в любое помещение и т.п.).

Задание 2. Дайте краткую характеристику элементам системы финансового контроля. Здесь также необходимо руководствоваться соображениями максимальной прикладной направленности. Например, писать не что такое предпосылки (различные основания и стимулы, побуждающие людей к осуществлению некоторых действий), а какие могут быть предпосылки проведения именно финансового контроля и т.д. Писать тезисно, без лишних фраз и словосочетаний.

Задание 3. Характеристика методов контроля. Раскрыть, какие результаты могут быть достигнуты в результате применения того или иного метода контроля. Следует отметить только те методы из множества, которые вам понятны. Обязательно раскрыть несколько документальных и фактических.

Задание 4. Контрольно-ревизионные действия позволяют выявить некоторые типичные нарушения:

1. искажение данных финансовой отчетности (данные в отчетности не соответствуют фактическому состоянию процесса);
2. незаконные выплаты работникам;
3. недостачи материальных ценностей;
4. хищения материальных ценностей;
5. нерациональные управленческие решения, которые привели к потерям доходов или убыткам.

Как, на ваш взгляд как специалистов по учету и анализу, выявить и доказать эти нарушения (с помощью каких методов и в какой последовательности)?

3. Письменное домашнее задание

Тема 6

Задание 1. Ревизором КРУ Беяевой В.С. в присутствии гл. бухгалтера ООО "Торговый ряд" Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.2014 г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации - 5788358; на начало рабочего дня - 5595650. По данным отчета Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

- 1) Приходный кассовый ордер ♦ 126 от 08.04.2014 г. на сумму 50 250 руб. - выручка за реализацию с лотков.
- 2) Приходный ордер ♦ 127 от 10.04.2014 г. на сумму 58 руб. - возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.
- 3) Расходный кассовый ордер ♦ 167 от 10.04.2014 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл. бухгалтером они предоставлены не были.
- 4) Расписка от 10.04.2014 г. о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.
- 5) Расходный кассовый ордер ♦ 168 от 10.04.2014 г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.
- 6) Платежная ведомость от 09.04.2014 г. на сумму выданной заработной платы работникам ООО за апрель 2014 г. (242 874 руб.)

Задача 2. При инвентаризации кассы СХПК Нива 08.10 текущего года с участием ревизора ко-миссия установила среди предъявленных документов:

- 1) расходные кассовые ордера председателем кооператива не подписаны;
- 2) кассовые ордера выписывает кассир;
- 3) регистрацию ордеров производит кассир;
- 4) предъявляемые кассиром при проведении инвентаризации ордера в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов не зарегистрированы;
- 5) записи документов в кассовую книгу производятся один раз в неделю, и остатки выводятся также один раз в неделю;
- 6) среди оправдательных документов кассиром предъявлена расписка главного инженера о получении им на хозяйственные расходы 10000 руб., выданная за день до проведения инвентаризации.

Комиссия установила, что в кассе хранятся марки Министерства Связи РФ на сумму 280 руб. Документов и учетных регистров по учету движения марок не имеется. Ревизору предъявлен авансовый отчет секретаря СХПК Чудиновой С.Ю. на расходы по приобретению марок на сумму 350 руб., составленный 04.09 текущего года. Стоимость приобретенных марок по авансовому отчету отражена записью Д 26 К 71.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля
3. Предмет и объекты экономического контроля
4. Основное содержание финансового контроля
5. Технология финансового контроля
6. Виды финансового контроля. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля
7. Исторический обзор развития системы финансового контроля в России
8. Система финансового контроля в Российской Федерации
9. Общественный и аудиторский контроль
10. Контролирующие органы в сфере управления
11. Статус, полномочия, права и обязанности контролирующих органов в сфере управления
12. Контролирующие органы в сфере финансов
13. Статус, полномочия, права и обязанности контролирующих органов в сфере финансов
14. Государственный и муниципальный финансовый контроль
15. Налоговый контроль как форма финансового контроля
16. Контролирующие органы в сфере кредитных отношений
17. Контролирующие органы в сфере страхования, валютного и таможенного контроля
18. Взаимодействие контрольно-ревизионных органов МФ РФ с правоохранительными органами.
19. Перечислите основные критерии проведения ревизии и аудита.
20. В чем причины необходимости проведения проверки?
21. В каких случаях осуществляется ревизия?
22. Понятие, цели и задачи ревизии
23. Планирование ревизии
24. Формы организации контрольно-ревизионной работы
25. Порядок составления и содержания акта ревизии
26. Методические приемы (методы) документального контроля.
27. Методические (технические) приемы (методы) фактического контроля.
28. Контроль и ревизия в условиях компьютерной обработки данных.
29. Ревизия отражения кассовых операций в учете
30. Контроль и ревизия товарно-материальных ценностей (ТМЦ).
31. Контроль и ревизия организации хранения материально-производственных запасов
32. Контроль и ревизия поступления материально-производственных запасов со стороны
33. Контроль и ревизия выбытия материально-производственных запасов
34. Контроль и ревизия операций с основными средствами и нематериальными активами.
35. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций (капитальных вложений).
36. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов.
37. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками
38. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками
39. Ревизия расчетов по налогам и сборам
40. Ревизия расчетов по кредитам и займам
41. Ревизия подотчетных сумм. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба
42. Контроль и ревизия производства продукции.
43. Контроль и ревизия вспомогательных производств
44. Контроль и ревизия обслуживающих производств и хозяйств
45. Контроль и ревизия расходов по управлению, продаж и сбытовой деятельности
46. Контроль и ревизия выполнения работ и оказания услуг на сторону, договорных взаимоотношений по продажам
47. Контроль и ревизия формирования уставного капитала
48. Контроль и ревизия формирования резервного и добавочного капитала
49. Контроль и ревизия формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и целевого финансирования
50. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 8			
Текущий контроль			
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	1	20
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	2	15
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал] - <http://www.garant.ru>

Главбух: журнал по налогообложению и бухгалтеру: [Электронный журнал] - <https://www.glavbukh.ru>

Консультант плюс - <http://www.consultant.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель руководствуется учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах. Порядок подготовки лекционного занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение требований программы дисциплины, - определение целей и задач лекции, - разработка плана проведения лекции, - подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия), - отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала, - определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов, - написание конспекта лекции, - моделирование лекционного занятия. <p>Лекция как элемент образовательного процесса включает следующие этапы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формулировку темы лекции; 2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение; 3. изложение вводной части; 4. изложение основной части лекции; 5. краткие выводы по каждому из вопросов; 6. заключение; 7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.
практические занятия	<p>Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> развивающую; <input type="checkbox"/> информационно-обучающую; <input type="checkbox"/> ориентирующую и стимулирующую; <input type="checkbox"/> воспитывающую; <input type="checkbox"/> исследовательскую. <p>Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; 2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе); 3. Выполнение разноуровневых задач и заданий; 4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки 5. Выполнение итоговой контрольной работы. <p>Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменное домашнее задание	При выполнении письменного домашнего задания необходимо сначала тщательно ознакомиться с основными этапами ревизии соответствующего объекта учета, изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок учета данного объекта, затем на основе приведенных исходных данных провести анализ. Сделать необходимые выводы по результатам выполненного задания.
проверка практических навыков	Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует. Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.
тестирование	<p>В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.</p> <p>К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных). - многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных); В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7. <p>Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д. К заданиям открытой формы относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ); - несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски); - несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений). <p>Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании ? четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа ?Несколько полей ввода? допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.). Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Изучение дисциплины завершается экзаменом. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.</p> <p>В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельная работа в течение семестра; -непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету/экзамену по темам курса; -подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах. <p>Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.</p> <p>Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по пройденному материалу.</p> <p>Результаты экзамена (зачета) объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 38.05.01 "Экономическая безопасность" и специализации "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 38.05.01 - Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие. / Т. С. Маслова. - 2-е изд., перераб. - Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2018. - 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/924704>
2. Селезнев А.З. Контроль финансовых потоков: учебное пособие / А.З. Селезнев; под ред. В.Ю. Катасонова. - Москва : ИНФРА-М Издательский Дом, 2010. - 304 с. - (Высшее образование) - ISBN 978-5-16-003591-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/179631>
- Эндовицкая Е.В. Финансовый контроль и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Эндовицкая, Е.Ю. Колесникова, Е.И. Тулинова - Воронеж : ВГУИТ, 2013. - 132 с. - ISBN 978-5-89448-985-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785894489858.html>

Дополнительная литература:

1. Серебрякова Т.Ю. Риски организации и внутренний экономический контроль: Монография / Т. Ю. Серебрякова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 111 с. - (Научная мысль) - ISBN 978-5-16-004364-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/500199>
2. Данилкова С.А. Ревизия и контроль: Учебное пособие / С.А. Данилкова. - Минск : РИПО, 2014. - 359 с. - ISBN 978-985-503-417-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502982>
3. Потоцкая Н.Г. Ревизия и контроль. Практикум: Учебное пособие / Н.Г. Потоцкая. - Минск : РИПО, 2018. - 185 с. - ISBN 978-985-503-752-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977816>

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 38.05.01 - Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.