

Министерство образования Азербайджанской Республики
Общество с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

БЗ.В.ДВ.8.2 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная; заочная

Содержание

	стр.
1. Цель и задачи дисциплины	3
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	4
5. Структура и содержание дисциплины	5
5.1. Структура дисциплины	5
5.2. Содержание тем лекционных занятий	7
5.3. Содержание тем практических (семинарских) занятий	9
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (по модулю)	16
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	18
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	18
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	19
7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации	19
7.4. Перечень зачетных вопросов по дисциплине «Контроль и ревизия»	21
7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)	22
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	24
11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины	28
13. Образовательные технологии	28

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Достижение названных целей предполагает решение следующих задач дисциплины:

- ознакомление с организацией государственно-финансового контроля и ревизионной работы;
- изучение объектов контроля и ревизии;
- изучение основных направлений государственного финансового контроля и ревизии;
- планирование контрольно-ревизионной работы;
- изучение основных методов контроля и ревизии;
- ознакомление с документальным оформлением материалов контрольных и ревизионных проверок.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В совокупности с другими дисциплинами вариативной части ФГОС ВПО дисциплина «Контроль и ревизия» направлена на формирование следующих компетенций:

а) общекультурных (ОК):

- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

б) профессиональных (ПК):

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные задачи и цели развития контроля и ревизии в экономике;
- роль финансово-ревизионной работы при реализации функции контроля на всех уровнях управления, ее связь с другими видами контроля и отличие от них (ОК-8, ОК-13);

- принципы организации системы мер по ограничению рисков хозяйственно-финансовой деятельности (ОК-8, ОК-13, ПК-5);

уметь:

- самостоятельно подбирать источники информации по научным и практическим проблемам в области контроля и ревизии, анализировать собранную информацию и делать обоснованные выводы по различным аспектам финансовых проблем (ОК-13, ПК-5, ПК-6);

- организовать подготовку, проведение и документальное оформление результатов ревизии (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6);

владеть:

- методиками проведения ревизионных проверок (ОК-13, ПК-5, ПК-6);

- навыками постановки выводов о законности деятельности организации (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6).

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к дисциплинам по выбору студентов вариативной части профессионального цикла ООП ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация - «бакалавр»), профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для изучения данной дисциплины необходимы знания: Экономика организаций (предприятий), Аудит.

Данная дисциплина является предшествующей для следующих дисциплин: ИГА

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы
очная форма обучения

Вид учебной работы		Форма обучения	
		Очная	Заочная
Семестр		7	8
Общая трудоемкость дисциплины	час	108	108
	ЗЕТ	3	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего		54	18
<i>Аудиторная работа, всего</i>		48	14
<i>из них в интерактивной форме</i>		10	6
<i>Лекции</i>		18	6
<i>Практические занятия</i>		30	8
Внеаудиторная работа, всего		6	4
<i>в том числе</i>			
<i>- индивидуальная работа обучающихся с преподавателем;</i>		6	-
<i>- промежуточная аттестация – зачет</i>		+	4
2. Самостоятельная работа обучающихся, всего		54	90

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Структура дисциплины

для очной формы обучения

Наименование разделов (модулей) и/или тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
	ЛК	ПК	СРС	КСР	
Тема 1. Сущность, значение и классификация контроля	1	2	2	2	Устный опрос, рефератов, контрольная работа
Тема 2. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля в Российской Федерации.	1	2	4		
Тема 3. Организация контрольно - ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольно-ревизионной работы	1	2	4		
Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием контроля	1	2	4		
Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	1	2	4		
Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1	2	4	2	Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
Тема 7. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1	2	4		
Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	2	2	4		
Тема 9. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	2	4	4		
Тема 10. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1	2	4		
Тема 11. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	1	2	4	2	
Тема 12. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	1	2	4		
Тема 13. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	2	2	4		
Тема 14. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля.	2	2	4		
Итоговый контроль					зачет
Итого	18	30	54	6	

для заочной формы обучения

Наименование разделов (модулей) и/или тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации	
	ЛК	ПК	СРС	Конт роль		
Тема 1. Сущность, значение и классификация контроля	2	2	6		Устный опрос, рефератов, контрольная работа	
Тема 2. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля в Российской Федерации.			6			
Тема 3. Организация контрольно - ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольноревизионной работы			6			
Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием контроля			8			
Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля				6		Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции		2		6		
Тема 7. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств			6			
Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей			6			
Тема 9. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими		2		6		
Тема 10. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств				8		
Тема 11. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций				6		
Тема 12. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния		2	2	6		
Тема 13. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия				6		
Тема 14. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля.				8		
Итоговый контроль				4	зачет	
Итого	6	8	90	4		

5.2. Содержание тем лекционных занятий

Тема 1. Сущность, значение и классификация контроля (ОК-8, ОК- 13, ПК-5).

Сущность, роль, функции и задачи контроля в управлении экономикой. Контроль как функция процесса управления. Классификация видов контроля. Классификация форм контроля. Предмет и метод контроля

Тема 2: Организация внешнего и внутреннего финансового контроля в Российской Федерации (ОК-8, ОК-13, ПК-5).

Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии; основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля, основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности. Основные задачи, субъекты и направления Государственного финансового контроля. Парламентский бюджетный контроль. Финансовый контроль органов исполнительной власти. Организация и проведение проверки (ревизия) органами Минфина РФ.

Тема 3. Организация контрольно-ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольно-ревизионной работы (ОК- 8, ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Подготовка и планирование проведения ревизии, основные этапы и последовательность работы, их документирование. Выводы и предложения по материалам ревизии. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно правовых форм и форм собственности. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием контроля (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Сущность, задачи и обязательность проведения инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Требования к инвентаризационным описям и другим материалам проверки. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Регулирование инвентаризационных разниц.

Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Систематизация и обобщение материалов ревизии. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений

Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

Тема 7. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.

Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских. Ревизия и контроль использования материалов в производстве. Ревизия операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами.

Тема 9. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка выполнения плана по труду, использования рабочего времени. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда

Тема 10. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках. Ревизия прочих денежных средств.

Тема 11. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций (ОК- 13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Ревизия кредитных операций.

Тема 12. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния (ОК- 13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.

Тема 13. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала организации. Контроль расчетов с учредителями. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия кредитов и займов предприятия. Ревизия образования и использования фондов специального назначения

Тема 14. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка состояния и организации первичного учета. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

5.3. Содержание тем практических (семинарских) занятий

Тема 1. Сущность, значение и классификация контроля

Цель проведения занятия – изучить формы и методы ревизии и контроля, применяемые в современных условиях, выяснить их значение для повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Цели и задачи ревизии и контроля.
2. Отличие ревизии от аудита.
3. Подходы к управлению организацией.
4. Ревизия как форма экономического контроля.
5. Предварительный, последующий, оперативный контроль.
6. Правила проведения ревизии.
7. Виды ревизии.
8. Функции ревизора. Профессиональная этика ревизора.

Контрольные вопросы:

1. Ревизия как основная форма контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

2. Требования, предъявляемые к современному ревизору. Роль и значение профессиональной этики ревизора.

Тема 2. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля в Российской Федерации

Вопросы к обсуждению:

1. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии; основные задачи и направления внешнего финансового контроля.

2. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля, основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.

3. Основные задачи, субъекты и направления государственного финансового контроля. Парламентский бюджетный контроль. Финансовый контроль органов исполнительной власти.

4. Организация и проведение проверки (ревизии) органами Минфина РФ.

Тестирование

Тема 3. Организация контрольно-ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольно-ревизионной работы

Цель проведения занятия – рассмотреть современные требования, предъявляемые к организации и методике проведения ревизии, ее основные этапы.

Вопросы к обсуждению:

1. Планирование ревизии. Программа, план ревизии.

2. Предварительная подготовка ревизии.

3. Методические и организационные вопросы, ознакомление с объектом ревизии.

4. Документальные методы проведения ревизии. Экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, нормативная, формальная, логическая, арифметическая проверка, и т.д.

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

Контрольные вопросы:

1. Мероприятия, проводимые ревизуемыми объектами при подготовке к проведению ревизии хозяйствующих субъектов.

2. Порядок составления акта ревизии хозяйствующих субъектов.

Тестирование

Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием контроля

Контрольные вопросы:

1. Сущность, задачи и обязательность проведения инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.

2. Порядок проведения инвентаризации. Требования к инвентаризационным

описям и другим материалам проверки.

3. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Регулирование инвентаризационных разниц.

Тестирование

Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

Цель проведения занятия – изучить требования, предъявляемые к оформлению итогов ревизии.

Вопросы к рассмотрению:

1. Распорядительные документы на проведение инвентаризации.
2. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества. Основные средства (в эксплуатации, в ремонте), нематериальные активы, финансовые вложения, товарно-материальные ценности (на складе, в кладовой, на ответственном хранении, отгруженные, в пути, в торговле), денежные средства.

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

4. Сличительные ведомости, составляемые по итогам работы инвентаризационных комиссий. Основные средства, товарно-материальные ценности, торговля, недостача.

5. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

Решение задач

Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
2. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию

Контрольные вопросы:

1. Что проверяется при контроле правильности отнесения затрат на себестоимость продукции?

2. Какие приоритеты при проверке структуры материальных затрат и расходов на оплату труда, отчисления на социальные нужды?

3. Каковы акценты при проверке правильности начисления амортизации, отнесения на себестоимость прочих затрат?

4. Что необходимо выяснить при проверке общепроизводственных и общехозяйственных расходов?

Тестирование

Тема 7. Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств

Цель проведения занятия – рассмотреть сущность и особенности ревизии основных средств и нематериальных активов предприятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Структура, использование и ревизия использования основных фондов.
2. Поступление основных фондов. Виды, оценка, документальное оформление, ревизия поступлений основных фондов.
3. Ревизия сохранности основных средств. Оформление результатов инвентаризации основных средств.
4. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств. Ревизия переоценки основных средств.
5. Ревизия операций внутреннего перемещения основных средств.
6. Ревизия операций по ремонту основных средств.

Задания для самостоятельной работы:

В целях закрепления теоретического материала решить задачу:

Задача 1

Акционерное общество—организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал в организацию автомобиль «Опель». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком,— 280 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

4. По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей

Цель проведения занятия – изучить особенности проведения ревизии товарно-материальных ценностей на предприятии.

Вопросы к рассмотрению:

1. Поступление материалов. Ревизия поступления материалов.

2. Ревизия хранения материалов на складе(центральном складе) и в цеховых кладовых.

3. Ревизия списания материалов в производство.

4. Ревизия выбытия материалов на сторону.

5. Ревизия операций с тарой.

6. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря.

7. Ревизия инструментов.

Задания для самостоятельной работы:

В целях закрепления теоретического материала решить задачи:

Задача 1

При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м² зеркал по цене 200 руб. за 1 м³, по приходным ордерам поступило 3750 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 210 м² зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Тема 9. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими

Вопросы к обсуждению:

1. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими

2. Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления.

3. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

Тестирование

Тема 10. Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств

Цель проведения занятия – изучить особенности проведения ревизии денежных средств на предприятии.

Вопросы к обсуждению:

1. Центральная касса. Требования к помещению кассы. Права и обязанности кассира.

2. Проверка состояния контроля кассы организации.

3. Ревизия кассы организации.

4. Ревизия отражения кассовых операций в учете.

5. Ревизия работы кассира-операциониста.
6. Ревизия работы кассира-раздатчика.

Задания для самостоятельной работы:

В целях закрепления теоретического материала решить следующие задачи:

Задача 1

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-3. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 2 400 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 1 230 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2

Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 1 980 руб. и излишек талонов на питание на сумму 2 100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 — на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3 — на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% — путем удержания из заработной платы кассира, 50% — за счет средств организации; излишки оприходовать.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. Правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора

организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Тестирование

Тема 11. Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций

Цель проведения занятия – раскрыть особенности проведения ревизии дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии.

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Способы погашения дебиторской задолженности.
2. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
3. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.
4. Инвентаризация расчетов с покупателями.
5. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Контрольные вопросы

1. Понятие и структура дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.
2. Основные формы и методы анализа дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

Тестирование

Тема 12. Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния

Цель: изучить порядок проведения контрольно-ревизионной работы прибыли и финансового состояния предприятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Ревизия финансовых результатов
2. Проверка финансового состояния предприятия.
3. Задачи, последовательность и источники ревизии

Тестирование

Тема 13. Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия

Вопросы к обсуждению:

1. Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала предприятия.
2. Контроль расчетов с учредителями.
3. Ревизия и контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, финансирования и поступлений.
4. Ревизия кредитов и займов предприятия.

Тестирование

Решение задач

Тема 14. Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

Цель: изучить порядок проведения контрольно - ревизионной работы состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля.

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи, последовательность и источники ревизии.
2. Проверка состояния и организации первичного учета.
3. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
4. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

Тестирование

Решение задач

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Контроль и ревизия» подразумевает применение следующих форм:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий;
- самостоятельная работа во внеаудиторное время.

1. Самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий:

- во время лекций предполагается предоставление студентам возможности формулировать и излагать вопросы преподавателю, а также комментировать и дополнять предлагаемый преподавателем материал;

- во время семинара студент может задавать направление обсуждаемым проблемам, предложить собственный вариант проведения семинара, активно участвовать в дискуссии, выступить с самостоятельно подготовленным материалом, подготовить реферат;

- на практическом занятии самостоятельная работа заключается в решении задач, предложенных в качестве дополнительного задания, выполнении тестовых заданий, упражнений, контрольных работ.

2. Самостоятельная работа во внеаудиторное время:

- написание рефератов, представляющих собой самостоятельное изучение и краткое изложение содержания учебной и дополнительной литературы по определенной преподавателем или выбранной студентом теме;

- подготовка дополнительных вопросов к семинару, не вошедших в лекционный материал;

- выполнение домашних контрольных работ, включающих тестовые задания, упражнения, задачи и пр.;

- выполнение заданий творческого характера (например, написание эссе по какой-либо проблеме, анализ практической ситуации, и пр.).

Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины

Темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
1.Связь дисциплины Контроль и ревизия с другими научными дисциплинами.	1.Проработка учебного материала по

<p>2. Сущность, значение и классификация контроля</p> <p>3. Организация контрольно- ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольно-ревизионной работы</p> <p>4. Инвентаризация как важнейший методический прием контроля</p> <p>5. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля</p> <p>6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции</p> <p>7. Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими.</p>	<p>рекомендуемой литературе и подготовка докладов к семинарскому занятию.</p> <p>2. Написание рефератов по предложенным темам.</p> <p>3. Решение ситуационных задач</p>
--	---

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Контроль и ревизия»

1. Счетная палата РФ как высший специальный орган государственного финансового контроля и ее функции.
2. Сфера полномочий и функции Министерства финансов РФ по осуществлению государственного финансового контроля.
3. Органы государственного финансового контроля, внутренний и внешний финансовый контроль.
4. Сфера полномочий и функции Государственного таможенного комитета РФ.
5. Сфера полномочий и функции Федеральной службы РФ по валютному и экспортному контролю.
6. Сфера полномочий и функции Центрального банка РФ.
7. Хозяйственный контроль в системе управления предприятием
8. Организация и правовые основы работы ревизоров по проведению проверок в Российской Федерации.
9. Организация и методы проведения комплексной ревизии.
10. Взаимоотношения ревизоров с государственными органами.
11. Планирование, подготовка, осуществление ревизионной проверки и документальное оформление ее результатов.
12. Рабочие и отчетные документы ревизоров. Оценка ревизорами результатов проверки.
13. Права, обязанности и ответственность ревизоров и ревизируемой организации и их руководителей.
14. Ревизия учредительных документов и формирования уставного капитала.
15. Ревизия организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности.
16. Ревизия расчетных и кредитных операций.
17. Ревизия финансовых вложений и ценных бумаг.
18. Ревизия денежных средств и денежных документов.
19. Ревизия основных средств и нематериальных активов.

20. Ревизия и аудит учета фондов, резервов, целевого финансирования и поступлений.

21. Ревизия правильности и своевременности начисления и уплаты налогов и иных платежей.

22. Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами.

23. Ревизия правильности калькулирования себестоимости продукции и операций по учету затрат на производство.

24. Ревизия готовой продукции и товаров.

25. Ревизия операций по расчетному, валютному и другим счетам в банке.

26. Ревизия и аудит учета финансовых результатов и их использования.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	Компетенции (код)	Оценочные средства
1	Сущность, значение и классификация контроля	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Собеседование, доклад, тестирование
2	Организация внешнего и внутреннего финансового контроля в Российской Федерации.	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Ситуационные задачи, сообщение, тестирование
3	Организация контрольно - ревизионной работы. Методические приемы и процедуры контрольно-ревизионной работы	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Ситуационные задачи, собеседование, сообщение, тестирование
4	Инвентаризация как важнейший методический прием контроля	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Ситуационные задачи, собеседование, сообщение, тестирование
5	Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, собеседование, тестирование
6	Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, собеседование, тестирование
7	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, собеседование, тестирование
Промежуточный контроль			зачет

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций (знает, умеет, владеет; освоена, частично освоена, не освоена)

7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Тема 6

Вариант 1

а) Тесты

При расчете себестоимости стоимость возвратных отходов:

- а) прибавляется к стоимости сырья и материалов;
- б) вычитается из стоимости сырья и материалов;
- в) не влияет на себестоимость.

2. Затраты на оплату труда не состоящих в штате работников:

- а) включают в себестоимость продукции;
- б) не включают в себестоимость продукции;
- в) включают в себестоимость продукции, если эти работники заняты в

основной деятельности

3. Величина износа по каждому объекту основных средств:

- а) не должна превышать его балансовую стоимость;
- б) не должна превышать стоимость его приобретения;
- в) может превышать его балансовую стоимость.

4. Расходы на командировки и представительские расходы:

- а) не включаются в себестоимость продукции;
- б) включаются в себестоимость продукции;

в) включаются в себестоимость продукции в пределах установленных законодательством норм

.5 Командировочные расходы, проценты по ссудам в банках, расходы на рекламу относят к:

- а) общехозяйственным расходам;
- б) общепроизводственным расходам;
- в) расходам по основному производству.

Тема 9

Вариант 1

а) Тесты

1. При исчислении среднего заработка все премии, начисленные в расчетном периоде

: а) учитываются;

б) не учитываются;

в) учитываются или не учитываются в зависимости от принятой учетной политики.

2. При натуральной форме оплаты труда и предоставлении социальных выплат в отчеты по труду включаются суммы исходя из:

а) из расчета по рыночным ценам, сложившимся в данном регионе на момент начисления;

б) себестоимости товаров переданных в качестве натуральной оплаты;

в) из плановых цен на товары, переданные в качестве натуральной оплаты.

3. Материальная помощь работникам предприятия:

а) включается в себестоимость продукции;

б) не включается в себестоимость продукции;

в) включается в себестоимость продукции или нет в зависимости от учетной политики предприятия.

4. Удержания по исполнительным листам относят к:

а) удержаниям по инициативе организации;

б) удержаниям по инициативе работника;

в) обязательным удержаниям.

5. При отказе судом во взыскании ущерба с виновных лиц, ответственность работника признается:

а) ограниченной;

б) полной;

в) не признается.

Тема 12

Вариант 1

а) Тесты

1. К операционным расходам относят:

а) проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов);

б) суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности;

в) проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации.

2. К внереализационным доходам относят:

а) суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности;

б) прибыль, полученную организацией в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества);

в) поступления в возмещение причиненных организации убытков.

3. Если сумма выручки от продажи продукции не может быть определена, то она принимается к бухгалтерскому учету:

а) в размере признанных к бухгалтерскому учету расходов по изготовлению этой продукции;

б) по рыночной стоимости этой продукции;

в) по договорной стоимости.

4. При кассовом методе признания выручки расходами признаются:

а) суммы всех принятых к оплате в отчетном периоде документов;

б) все фактические осуществленные платежи;

в) расходы, сумма которых может быть определена.

5. При признании выручки методом начисления доходами признаются:

а) суммы всех полученных в отчетном периоде платежных документов

б) все фактические поступившие платежи

в) доходы сумма, которых может быть определена.

7.4. Перечень зачетных вопросов по дисциплине «Контроль и ревизия»

1. Предмет и метод финансово-хозяйственного контроля.

2. Основные принципы контроля финансового хозяйственной деятельности организации.

3. Основные способы и приемы контроля экономической деятельности организации.

4. Внутренний и внешний контроль.

5. Права, обязанности и ответственность ревизоров.

6. Права, обязанности должностных лиц, деятельность которых проверяется.

7. Составление рабочего плана ревизии.

8. Оформление результатов ревизии.

9. Содержание акта ревизии.

10. Основные требования к составлению основного и промежуточного актов по результатам ревизии.

11. Способы документального контроля.

12. Способы фактического контроля.

13. Внешние признаки злоупотреблений.

14. Инвентаризация как метод финансово-хозяйственного контроля.

15. Способы фактического контроля: экспертная оценка, визуальное наблюдение.

16. Материальный и интеллектуальный подлог.

17. Внешний контроль финансово-хозяйственной деятельности.

18. Счетная палата как орган внешнего контроля.

19. Основные функции, задачи Федеральной налоговой службы РФ.

20. Функции и полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

21. Валютный контроль в России.

22. Контрольные функции Федерального казначейства России.

23. Организация контроля расхода средств федерального и регионального бюджетов.

24. Организация контроля соблюдения трудового законодательства.

25. Особенности проведения государственного и муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.08.

26. Система внутреннего контроля, ее задачи.

27. Методы внутреннего контроля.

28. Объект, субъект внутреннего контроля, их основные характеристики.

29. Законодательные основы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации.

30. Основные элементы системы внутреннего контроля.

31. Функции внутреннего контроля.

32. Требования к внутреннему контролю на предприятиях.

33. Классификация ревизий.

34. Отличительные черты ревизии и аудита.
35. Организация комплексной ревизии.
36. Оформление результатов по итогам комплексной ревизии.
37. Принятие решений по результатам комплексной ревизии.
38. Формы и методы контрольных мероприятий.
39. Приемы систематизированной проверки.
40. Предмет и метод государственного финансового контроля.
41. Принципы государственного финансового контроля.
42. Система государственного внешнего контроля.
43. Классификация видов внутреннего контроля.
44. Особенности проведения налогового контроля.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

Оценивание студента на зачете по дисциплине (модулю)

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Контроль и ревизия: учебное пособие / под ред. Е. А. Федоровой; Гриф УМО. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающимся по экономическим специальностям/ под ред. В.И. Подпольского. - 5-е изд., перераб. и доп. - М: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 607 с.
3. Аудит: Учебное пособие / В.П.Суйц. - 3-е изд. стер. М: КНОРУС, 2014. –

168 с.

4. Аудит: учебное пособие / Хахонова И.И., Захонова Н.Н., Богатая И.Н. / Под ред. проф. Хахоновой Н.Н. – Ростов н/Д: ООО «Мини Тайп», 2013. – 463 с.
5. Недбайлюк Б.Е. Аудит качество: Учебник./ Б.Е Медбайлюк. - М.: КНОРУС, 2014. - 200 с.
6. Стяжкина Т.А. Льготы-2006 сборник нормативных документов. - М.: Издательство « Экзамен», 2007. – 544 с.
7. Суйц В.П. Аудит: учебник. - М: Высшее образование, 2007. - 398 с.
8. Хахонова Н.Н. Аудит: учебник / Н.Н.Хахонова, И.Н.Богатая.- М.: КНОРУС, 2011. - 720 с.

Дополнительная литература

9. Аудит и контроллинг персонала: Учебник. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2006. - 560 с.
10. Аудит. Практикум: учебное пособие / О.Н.Харченко, С.А.Самусенко, И.С.Ферова (и др.). - 4-е изд. перераб. и доп.- М.: КНОРУС, 2014. – 248 с.
11. Аудит: учебник для студентов вузов обучающихся по экономическим специальностям /под ред. В И Подольского.- 4-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ - ДАНА:, 2008. – 744 с.
12. Аудит: Учебное пособие / Хахонова И.И., Хахонова Н.Н, Богатая И.Н. под ред. проф. Хахоновой Н.Н. – Ростов на Дону: ООО « МИНИ ТАЙП», 2003. - 464 с.
13. Богатая И.Н., Лабынцев Н.Т., Хахонова Н.Н. Аудит: Учебное пособие. Серия «высшее образование». - Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 544 с.
14. Герасимова Е.Б. Основы банковского аудита: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2008. – 224 с.
15. Мельник М.В., Макальская М.Л., Пирожкова Н.А., Сиротинко Э.А. Аудит: Учебное пособие, - М: ФОРУМ, 2008. – 208 с.

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины «Контроль и ревизия» студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

- общие информационные, справочные и поисков «Консультант Плюс», «Гарант»;
- профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit».

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

- www.minfin.ru Официальный сайт Министерства финансов РФ
- www.roskazna.ru Официальный сайт Казначейства
- www.eks.ru Госкомстат РФ - официальный сайт
- www.rambler.ru - Поисковая система «Рамблер»
- www.vandex.ru - Поисковая система «Яндекс»
- www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.

- www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека.
- www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
- www.google.ru Поисковая система «Google».

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Особая форма практических занятий – лабораторные занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений. В процессе лабораторной работы студенты выполняют одно или несколько лабораторных заданий, под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают

ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Учебно-методические материалы практических (семинарских) занятий включают:

А) Методические указания по подготовке практических/семинарских занятий, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на практических/лабораторных семинарских занятиях, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа (case-study method).

Б) Методические указания для преподавателей, ведущих практические/семинарские занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;

- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) включают;

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система);

- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов, компьютерный лабораторный практикум);

- перечень и Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форум, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы);

- перечень программного обеспечения (системы тестирования, персональные пакеты прикладных программ, программы-тренажеры, программы-симуляторы);

- перечень информационных справочных систем (ЭБС Книгафонд, «Гарант», «Консультант».).

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Контроль и ревизия» необходимы следующие средства:

- компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами с доступом в Интернет;
- проектор, совмещенный с ноутбуком, для использования электронной версии учебника «Контроль и ревизия».

Отдельные лекции и практические занятия проводятся с использованием вспомогательных средств: раздаточных материалов, слайдов, мультимедийных презентаций.

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 38.03.01 «Экономика» реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов. В процессе преподавания дисциплины «Контроль и ревизия» предусмотрено использование следующих активных форм обучения:

- проведение деловых игр во время практических занятий;
- разбор конкретных ситуаций на семинарских занятиях (например, моделирование ситуации поведения потребителя при различных изменениях рыночной конъюнктуры - цен, доходов и пр.);
- организация различных форм проведения дискуссий (круглых столов и т.д.);
- использование электронных обучающих материалов (лекций) с последующим обсуждением их содержания на занятиях.

В процессе преподавания дисциплины «Контроль и ревизия» предусмотрено использование следующих интерактивных методов обучения:

- деловая игра – метод имитации (подражания) принятия решения студентами в искусственно созданной ситуации с помощью консультации преподавателя;
- ситуационный анализ (кейс-стади) – способ проверки знаний, позволяющий в условной обстановке решать конкретные реальные задачи. Одной из целей решения ситуационных заданий является выработка у обучаемых навыков в решении конкретных ситуаций;
- коллоквиум – форма учебного занятия, в ходе которого преподаватель контролирует усвоение студентами сложного лекционного курса, а также процесс самостоятельной работы студентов в течение семестра. На коллоквиум выносятся узловые, спорные или особенно трудные темы, а также самостоятельно изученный студентами материал. Он позволяет систематизировать знания;
- круглый стол - наиболее эффективный способ для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Идея круглого стола заключается в поиске решения по конкретному вопросу, а также в возможности вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам;
- дискуссия – обсуждение какого-либо вопроса с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к

полюемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенность контингента обучающегося и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 - «Экономика».

Составители: препод. Ханова Ф.С., ст. препод. Магомедова Э.А.

Рецензент: к.э.н., доцент

Кулиев В.М.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета филиала от 19.03.2015 г., протокол № 06.