

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.8.1 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
Бухгалтерский учёт, 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	4
5.1. Структура дисциплины	4
5.2. Содержание тем лекционных занятий	6
5.3. Содержание тем практических (семинарских) занятий	8
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (по модулю)	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	13
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	14
7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации	14
7.4. Перечень вопросов к зачёту	18
7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)	19
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)	20
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
13. Образовательные технологии	25

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: углубленное изучение методов внутреннего контроля в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации работы по внутреннему контролю, порядка оформления и использования материалов внутреннего контроля.

Достижение названных целей предполагает решение следующих задач дисциплины:

- ознакомление с организацией внутреннего контроля;
- изучение объектов внутреннего контроля;
- изучение основных методов внутреннего контроля;
- ознакомление с документальным оформлением материалов контрольных проверок.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурными компетенциями (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);

профессиональными компетенциями (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).

Изучив курс, студент должен:

Знать:

- основные задачи и цели развития контроля в экономике;
- о роли финансовой работы при реализации функции контроля на всех уровнях управления, отметив ее связь с другими видами контроля и отличие от них;
- принципы организации системы мер по ограничению рисков хозяйственно-финансовой деятельности;

Уметь:

-самостоятельно подбирать источники информации по научным и практическим проблемам в области контроля, анализировать собранную информацию и делать обоснованные выводы по различным аспектам финансовых проблем.;

-организовать подготовку, проведение и документальное оформление результатов контроля;

Владеть:

- методиками проведения контрольных проверок.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла структуры ООП бакалавриата ФГОС ВПО по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация - «бакалавр»).

Освоение курса базируется на следующих дисциплинах: «Экономика организаций», «Аудит».

Данная дисциплина является предшествующей для итоговой государственной аттестации.

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	ПР	СРС	КСР	
Тема 1. Сущность и значение внутреннего	1	2	3		

контроля					Устный опрос, Защита рефератов, контрольная работа
Тема 2. Организация внутреннего финансового контроля в Российской Федерации.	2	2	4	1	
Тема 3. Методические приемы и процедуры внутреннего контроля	1	2	3		
Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием внутреннего контроля	1	2	4	1	
Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов внутреннего контроля	1	2	4		
Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	1	2	4		
Тема 7. Внутренний контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	2	4	4	1	
Тема 8. Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	2	2	4		
Тема 9. Внутренний контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	1	2	4	1	
Тема 10. Внутренний контроль хранения и расходования денежных средств	1	2	4	1	
Тема 11. Внутренний контроль расчетных и кредитных операций	1	2	4		
Тема 12. Внутренний контроль прибыли и финансового состояния	1	2	4		
Тема 13. Внутренний контроль за формированием капитала предприятия	2	2	4	1	
Тема 14. Внутренний контроль состояния учета и отчетности	1	2	4		
Итоговый контроль					зачёт
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	ПР	СРС	Конт роль	
Тема 1. Сущность и значение внутреннего контроля	1	1	6		Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
Тема 2. Организация внутреннего финансового контроля в Российской Федерации.			6		
Тема 3. Методические приемы и процедуры внутреннего контроля	1	1	6		
Тема 4. Инвентаризация как важнейший методический прием внутреннего контроля			6		
Тема 5. Документальное оформление и реализация материалов внутреннего контроля	1	1	6		
Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции			6		
Тема 7. Внутренний контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1	1	6		
Тема 8. Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей			8		
Тема 9. Внутренний контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	1	1	8		
Тема 10. Внутренний контроль хранения и расходования денежных средств			6		
Тема 11. Внутренний контроль расчетных и кредитных операций			6		
Тема 12. Внутренний контроль прибыли и финансового состояния	1	1	6		
Тема 13. Внутренний контроль за формированием капитала предприятия			8		
Тема 14. Внутренний контроль состояния учета и отчетности			6		
Итоговый контроль				4	зачёт
Итого	6	8	90	4	

5.2. Содержание тем лекционных занятий

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

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

Тема 2: Организация 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 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.

Тема 3. Методические приемы и процедуры внутреннего контроля (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля. Организация работы внутреннего контроля 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 внутреннего 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 внутреннего контроля (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

Систематизация и обобщение материалов внутреннего контроля. Содержание акту проверки и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту проверки 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 контроля. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.

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

Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств. Контроль правильности

начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.

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

Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских. Внутренний контроль использования материалов в производстве.

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

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

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

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

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

Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля. Контроль финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.

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

Контроль формирование и правильной оценки капитала организации. Контроль расчетов с учредителями. Контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Проверка кредитов и займов предприятия.

Тема 14. Внутренний контроль состояния учета и отчетности ОК-13, ПК-5, ПК-6).

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

5.3.Содержание тем практических(семинарских) занятий

Семинар 1 на тему: Сущность, значение внутреннего контроля

1. Сущность, роль, функции и задачи внутреннего контроля в управлении экономикой.
2. Контроль как функция процесса управления. Предмет и метод контроля.

Семинар 2 на тему: Организация внутреннего финансового контроля в Российской Федерации

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 внутреннего контроля.

Семинар 3 на тему: Методические приемы и процедуры внутреннего контроля

1. Подготовка и планирование проведения внутреннего контроля, основные этапы и последовательность работы, их документирование.
2. Методы и специальные методические приемы документального и фактического внутреннего контроля.
3. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.
4. Сущность, задачи и обязательность проведения инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
5. Порядок проведения инвентаризации. Требования к инвентаризационным описям и другим материалам проверки.

Семинар 4 на тему: Документальное оформление и реализация материалов внутреннего контроля, проверка затрат на производство.

1. Систематизация и обобщение материалов внутреннего контроля.
2. Содержание акта внутреннего контроля и требования, предъявляемые к нему.
3. Выводы и предложения по акту внутреннего контроля и контроль за выполнением принятых решений.
4. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
5. Внутренний контроль расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.

Семинар 5 на тему: Внутренний контроль учета основных средств и материальных ценностей (ОК-13, ПК-5, ПК-6).

1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля.
2. Внутренний контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.
3. Проверка операций по ремонту основных средств.
4. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских.
5. Внутренний контроль использования материалов в производстве.

Семинар 6 на тему: Внутренний контроль использования трудовых ресурсов и расходования денежных средств.

1. Внутренний контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления.
2. Внутренний контроль расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
3. Внутренний контроль кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
4. Внутренний контроль прочих денежных средств.

Семинар 7 на тему: Внутренний контроль расчетных операций и прибыли.

1. Внутренний контроль расчетов с заказчиками. Проверка соблюдения цен и тарифов.
2. Внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
3. Внутренний контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.
4. Внутренний контроль кредитных операций.
5. Внутренний контроль финансовых результатов, проверка финансового состояния предприятия.

Семинар 8 на тему: Внутренний контроль за формированием капитала предприятия и состоянием учета

1. Внутренний контроль за формированием и правильной оценкой капитала организации.
2. Внутренний контроль расчетов с учредителями.
3. Внутренний контроль формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений. Ревизия кредитов и займов предприятия.
4. Внутренний контроль образования и использования фондов специального назначения.
5. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПО МОДУЛЮ)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Внутренний контроль» 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 и вопросы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
1. Основные методы контроля их элементы и особенности. 2. Специальные методические приемы документального и прямого (фактического) контроля. 3. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности организации и других источников информации. 4. Обследование и расследование в процессе контроля. 5. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения. 6. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения. 7. Обобщение и систематизация материалов ревизии. 8. Порядок изъятия документов в ходе контроля и проверок. Порядок реализации материалов контроля. 9. Порядок передачи материалов проверок судебно-следственным органам. 10. Порядок осуществления контроля за выполнением проверок 11. Методика осуществления контроля кассовых операций. 12. Порядок проверки операций по расчетному счету. 13. Проверка законности и целесообразности операций по прочим счетам в банках	1. Проработка учебного материала по рекомендуемой литературе и подготовка докладов к семинарскому занятию. 2. Написание рефератов по предложенным темам. 3. Подготовка эссе, творческого задания т.д.

14. Задачи и последовательность контроля расчетных операций.	
--	--

Тематика рефератов

1. Функции и задачи внутреннего контроля в управлении экономикой.
2. Контроль как функция процесса управления.
3. Предмет и метод контроля.
4. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.
5. Проведение и оформление результатов внутреннего контроля.
6. Методы и приемы документального и фактического внутреннего контроля.
7. Сущность, задачи и обязательность проведения инвентаризации.
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Систематизация и обобщение материалов внутреннего контроля.
10. Содержание акта внутреннего контроля и требования, предъявляемые к нему.
11. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля.
12. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
13. Внутренний контроль расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.
14. Внутренний контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.
15. Проверка операций по ремонту основных средств.
16. Внутренний контроль использования материалов в производстве.
17. Внутренний контроль операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами.
18. Внутренний контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления.
19. Внутренний контроль расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
20. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
21. Внутренний контроль прочих денежных средств.
22. Внутренний контроль расчетов с заказчиками.
23. Внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
24. Внутренний контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.
25. Внутренний контроль кредитных операций.
26. Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
27. Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.

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 и значение внутреннего контроля	ОК-8, ОК-13, ПК-5	Собеседование, Доклад, Тестирование
2	Организация внутреннего финансового контроля в Российской Федерации	ОК-8, ОК-13, ПК-5	Ситуационные задачи, Сообщение, Тестирование
3	Организация внутреннего финансового контроля в Российской Федерации	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Ситуационные задачи, Собеседование Сообщение, Тестирование
4	Инвентаризация как важнейший методический прием внутреннего контроля	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Ситуационные задачи, Собеседование, Сообщение, Тестирование
5	Документальное оформление и реализация материалов внутреннего контроля	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
6	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
7	Внутренний контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
8	Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
9	Внутренний контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
10	Внутренний контроль хранения и расходования денежных средств	ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
11	Внутренний контроль расчетных и кредитных операций	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
12	Внутренний контроль прибыли и финансового состояния	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
13	Внутренний контроль за формированием капитала предприятия	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование

14	Внутренний контроль состояния учета и отчетности	ОК-13, ПК-5, ПК-6	Доклад, Собеседование, Тестирование
Промежуточный контроль			Зачёт

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

Тесты для текущего и рубежного контроля качества знаний (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6)

1. Какие бывают виды финансового контроля по уровню осуществления?
 - а) государственный контроль, муниципальный, текущий и независимый;
 - б) государственный, муниципальный, внутрихозяйственный и независимый;
 - в) внутрихозяйственный, независимый, муниципальный.
2. Какие существуют виды финансового контроля по полноте охвата?
 - а) полный, частичный, комплексный, тематический, последующий, сплошной;
 - б) комплексный, тематический, сплошной, выборочный;
 - в) полный, частичный, комплексный, тематический, сплошной, выборочный.
3. Из ниже перечисленных данных определить формы финансового контроля:
 - а) предварительный, текущий, последующий;
 - б) текущий и последующий;
 - в) предварительный, комплексный, текущий и последующий.
4. Для осуществления функций контроля используются следующие методы:
 - а) ревизия, обследование, проверка;
 - б) обследование, анализ, ревизия, проверка;
 - в) анализ, обследование, расследование, ревизия.
5. Какие органы осуществляют государственный финансовый контроль?
 - а) счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Главное контрольное управление, Министерство финансов, Министерство по налогам и сборам;
 - б) Центральный банк РФ, Министерство финансов РФ, Таможенные органы, Органы статистики;
 - в) Министерство финансов РФ, Министерство по налогам и сборам, Центральный банк РФ, Счетная палата.
6. Предметами контроля государственных и местных органов власти являются:
 - а) государственное имущество находящееся в собственности, в аренде или в оперативном управлении;
 - б) имущество коммерческих предприятий;
 - в) имущество граждан РФ.
7. Какими органами осуществляется независимый финансовый контроль?
 - а) налоговыми органами;
 - б) независимыми аудиторами и аудиторскими фирмами;
 - в) независимыми аудиторскими фирмами и налоговыми органами.

8. Кто осуществляет внутривоздушный контроль?

- а) отдельные структурные подразделения, отдельные работники организации;
- б) независимые аудиторские фирмы;
- в) учредители организации.

9. Определить основные задачи внутреннего контроля:

- а) проверка сохранности имущества и эффективности его использования, выявление злоупотреблений;
- б) выявление злоупотреблений, проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала;
- в) проверка сохранности имущества, выявление злоупотреблений, проверка исполнительской дисциплины, исследование системы внутреннего контроля.

10. Определите правила проведения внутреннего контроля:

- а) активность, непрерывность, критичность, доступность, внезапность;
- б) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность, гласность;
- в) непрерывность, активность, внезапность, гласность.

11. Определите наиболее распространенные методы документального контроля:

а) формальная проверка, логическая, арифметическая, нормативная проверка, экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, встречная проверка, проверка правильности корреспонденции счетов и регистров бухгалтерского учета;

б) технико-экономические расчеты, формальная, арифметическая, логическая, активная проверка, экономический анализ работы организации, встречная проверка, проверка правильности корреспонденции счетов и регистров бухгалтерского учета;

в) экономический анализ работы организации, технико-экономические расчеты, формальная проверка, встречная и логическая проверка.

12. Определите методы фактического контроля:

а) инвентаризация, контрольный обмер, логическая проверка, экспертная оценка, лабораторные анализы, проверка соблюдения трудовой дисциплины, проверка исполнения принятых решений;

б) инвентаризация, лабораторные анализы, экспертная оценка, контрольный обмер, контрольный запуск сырья в производство, проверка фактов по заключительной операции, проверка соблюдения трудовой дисциплины, проверка исполнения принятых решений;

в) инвентаризация, экспертная оценка, лабораторные анализы, контрольный обмер, контрольный запуск сырья в производство, нормативная проверка, проверка соблюдения трудовой дисциплины, проверка исполнения принятых решений.

13. Какая минимально необходимая периодичность инвентаризаций установлена Министерством финансов РФ?

- а) один раз в год для всего имущества;
- б) один раз в год для основных средств, один раз в месяц для денежных средств, один раз в пять лет библиотечного фонда;
- в) один раз в три года для основных средств, один раз в месяц денежных средств и не менее одного раза в пять лет библиотечного фонда.

14. Ревизируемая организация, вправе самостоятельно выбрать ревизора?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, в случаях предусмотренных законодательством.

15. Из ниже перечисленных этапов подготовки аудита определите самый первый этап планирования:

- а) составление плана аудита;
- б) формулировка цели аудита;
- в) разработка программы аудита.

16. Определите, сколько этапов аудита существует

- а) один;
- б) два;
- в) три.

17. Кем или чем определяются сроки проведения внутреннего контроля?

- а) аудитором проводящим проверку;
- б) законодательством;
- в) руководителем предприятия.

18. Кто разрабатывает план аудита?

- а) аудитор;
- б) руководитель предприятия;
- в) руководитель ревизирующего органа.

19. Какой документ является рабочим документом аудитора?

- а) распорядительные документы;
- б) журнал регистрации недостатков;
- в) обобщающий журнал.

20. Каким документом оформляются окончательные итоги внутреннего аудита?

- а) промежуточным актом аудита;
- б) заключительным актом аудита;
- в) инвентаризационный описью.

21. Инвентаризация предназначена для:

- а) определения себестоимости единицы продукции на основе данных бухгалтерского учета
- б) для экономической группировки изменений в объектах бухгалтерского учета
- в) обеспечении контроля за сохранностью хозяйственных средств и для полного соответствия данных учета фактическим остаткам

22. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации
- б) вышестоящей организацией
- в) главным бухгалтером

23. Инвентаризация основных средств проводится:

- а) один раз в пять лет
- б) один раз в три года
- в) один раз в год

24. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности
- в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности

25. По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные
- б) частичные
- в) выборочные

26. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные
- б) контрольные
- в) частичные

27. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые
- б) повторные
- в) сплошные

28. Сплошная инвентаризация проводится:

- а) у конкретно материально ответственного лица
- б) в одном структурном подразделении предприятия
- в) одновременно во всех структурных подразделениях предприятия

29. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
- в) комиссия административная

30. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составлять отчеты и приложить все приходные и расходные документы
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты

7.4. Вопросы к зачету (ОК-8, ОК-13, ПК-5, ПК-6)

1. Понятие и сущность контроля.
2. Виды контроля.
3. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.
4. Взаимосвязь внутреннего управленческого контроля и ревизии.
5. Основные задачи и направления финансового контроля.
6. Функции и методы финансового контроля
7. Подготовка, планирование, проведение внутреннего контроля.
8. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
9. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
10. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий).

11. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

12. Понятие, цель и задачи аудита.

13. Организация проведения и направления аудиторской проверки.

14. Основные правила проведения внутреннего контроля.

15. Подготовка и планирование проведения внутреннего контроля.

16. Основные этапы и проведения последовательность внутреннего контроля.

Документирование материалов внутреннего контроля.

17. Выводы и предложения по материалам внутреннего контроля.

18. Методы и специальные методические приемы внутреннего контроля.

Методы и специальные методические приемы фактического контроля. Организация внутреннего аудита на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.

19. Права и обязанности аудитора.

20. Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Внутренний контроль сохранности основных средств.

21. Внутренний контроль денежных средств.

22. Внутренний контроль поступления основных средств.

23. Документальная проверка правильности учета выпуска готовой продукции.

Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации. Внутренний контроль операций по ремонту основных средств.

24. Внутренний контроль поступления товарно-материальных ценностей.

Внутренний контроль качества готовой продукции.

25. Внутренний контроль списания материалов в производство.

26. Внутренний контроль нематериальных активов.

27. Внутренний контроль арендованных основных средств.

28. Внутренний контроль списания товарно-материальных ценностей.

Внутренний контроль капитальных вложений.

29. Внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.

30. Внутренний контроль хранения материалов на складе.

31. Внутренний контроль дебиторской и кредиторской задолженности.

Внутренний контроль операций по отгрузке готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции.

32. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.

Внутренний контроль использования фонда заработной платы.

33. Внутренний контроль за формированием капитала предприятия.

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. Маренков, Н. Л. Практика контроля и ревизии [Текст]: учебное пособие для студентов вузов/ Н. Л. Маренков, Т.Н. Веселова ; Гриф УМО.- М.: КНОРУС, 2005.- 352 с.
3. Маренков, Н. Л. Ревизия и контроль [Текст]: учебное пособие для студентов вузов/ Н. Л. Маренков ; Гриф УМО.- Ростов -на -Дону: Феникс, 2004.- 416 с.
4. Мельник, М. В. Ревизия и контроль [Текст]: учебное пособие/ М. В. Мельник, А. С. Пантелеев; под ред. М. В. Мельник ; Гриф УМО.- М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2005 .- 520 с.

Дополнительная литература

1. Палий В.Ф., Палий В.В. «Финансовый учет» Учебное пособие - 2-е изд.перер.и доп. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2009.- 672с.
2. Ковалев В.В. Как читать баланс/Ковалев В.В., Патров В.В., Быков В.А. изд. 5-е, перер. и допол. - 2006. - 672 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. – 720 с. - (Высшее образование)
4. Маренков Н.Л. Ревизия и контроль ИД «Феникс»Изд.2-е Москва, 2004г. - 410с.
5. Мельник М. В. Ревизия и контроль [Текст]: тесты и задачи: учебное пособие/ М. В. Мельник, А. С. Пантелеев; под ред. М. В. Мельник ; Гриф УМО.- М.: ИД ФБК- ПРЕСС, 2004.-230с.
6. Пупко Г.М. «Аудит и ревизия» Учебное пособие - Минск: Интерпрессервис, Мисанта, 2009-450с.

7. Родионова В.М., Баятова И.М., Маркина Е.В. «Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях»: Учебник/М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2008-232с.

8. Шпаргалка по контролю и ревизии [ЭБС КнигаФонд]- Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2011.- 48 с.

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

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

<http://www.edu.ru/>

<http://www.fepo.ru/>

<http://www.-exam.ru/>

<http://www.garant.ru/>

<http://www.kodeks.ru/>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial>

<http://akdi.ru>

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.

Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

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 «Внутренний контроль» необходимы следующие средства:

- компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами с доступом в Интернет;
- проектор, совмещенный с ноутбуком, для использования электронной версии учебника «Внутренний контроль», подготовленной преподавателями Филиала.

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 компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов. В процессе преподавания дисциплины «Внутренний контроль» 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 «Внутренний контроль» 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 полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика», профилю «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

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

Рецензент: к.э.н., доцент

Керимов А.М.

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