

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
 Должность: Проректор по образовательной деятельности  
 Дата подписания: 03.07.2024 10:32:39  
 Уникальный программный ключ:  
 43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал  
 Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
 Прикладной бакалавриат

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Т.И. Захарова

«22» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.П. Шевченко

«22» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
 дисциплины  
 Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия

Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра экономики и землеустройства	
Выпускающее подразделение ОПОП	кафедра экономики и землеустройства	
Разработчик РП:		Н.А. Балабина
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд.пед.наук, доцент		А.М. Берестовский
Начальник отдела УМиВР		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

Тара 2016

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика квалификация (степень) «бакалавр», утверждённый приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015г. № 1327;
- Образовательная программа подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### 1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к дисциплинам по выбору
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к учетному виду деятельности; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины:** формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области организации, планирования и проведении контрольно-ревизионной работы

### 2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
1	2	3	4	5	
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ПФ

\* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины  
ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины  
ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины

### 2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p><i>Оценку «удовлетворительно»</i> получает обучающийся, который имеет только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p><i>Оценку «хорошо»</i> заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p><i>Оценку «отлично»</i> выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной	ПФ	Знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Свободно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	В совершенстве владеет принципами принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой
	ПФ	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной	Не умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов	Умеет находить организационно-управленческие решения	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной	

деятельности и готовности нести за них ответственность		й деятельности и готов нести за них ответственность	нести за них ответственность			деятельности и готов нести за них ответственность	
	ПФ	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Не имеет навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Имеет поверхностные навыки нахождения организационно-управленческих решений	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Имеет совершенные навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки и по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ПФ	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой
	ПФ	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников и итогам инвентаризации организации	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
	ПФ	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации организации	Уверенно владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	

## 2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ	<p>знать- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;</li> <li>- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные ФХД;</li> <li>- определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;</li> <li>- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета</li> </ul>	-	Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях

## 2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

## 2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРО, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

#### **2.7. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам**

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 7 семестре 4 курса очно-заочной формы обучения, в 8,9 семестрах 4,5 курсов заочной формы обучения.

Продолжительность семестра 12 5/6 недель(теоретическое обучение) для очно-заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	семестр, курс		
	Очно-заочная форма	заочная форма	
		№ сем. - 7	№ курса/сем – 4/8
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	36	2	18
- Лекции	16	2	8
- Практические занятия (включая семинары)	20	-	10
- Лабораторные занятия	-	-	-
<b>2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся</b>	108	34	86
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>	20	19	-
- Выполнение и сдача группового задания в виде реферата	20	-	-
- выполнение контрольной работы	-	19	-
<b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>	58	15	26
<b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>	15	-	30
<b>2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):</b>	15	-	30
<b>3. 3. Получение зачет с оценкой по итогам освоения дисциплины</b>	*	-	4

#### 4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Укрупнённая содержательная структура дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе</b>										
Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.							Форма рубежного контроля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа				ВАРО				
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
1	2	3	4	5	6			7	8	9
<b>Очно-заочная форма обучения</b>										
1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	44	8	4	4	-	36	20	Тестирование Контрольная работа	ОПК-4 ПК-15
	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	11	2	1	1	-	9			
	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	11	2	1	1	-	9			
	Методы контрольно-ревизионной работы	11	2	1	1	-	9			
	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	11	2	1	1	-	9			
2	Ревизия разделов учета	60	10	14	-	36				
	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	7	3	1	2	-	4			
	Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции	7	3	1	2	-	4			
	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	7	3	1	2	-	4			
	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	7	3	1	2	-	4			
	Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	7	3	1	2	-	4			
	Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	7	3	1	2	-	4			
	Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	6	2	1	1	-	4			
	Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	6	2	1	1	-	4			
	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	3	1	1	-	-	2			
Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	3	1	1	-	-	2				
3	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	40	4	2	2	-	36			
	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	20	2	1	1	-	18			
	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	20	2	1	1	-	18			
Итого по учебной дисциплине		144	36	16	20	-	108	20		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %						44,4				
<b>Заочная форма обучения</b>										
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	



	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы													
1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	10	3	2	1	-	7							
	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы	9	2	1	1	-	7							
	Методы контрольно-ревизионной работы	9	2	1	1	-	7							
	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	7,5	0,5	0,5	-	-	7							
	Ревизия разделов учета													
	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	8,5	0,5	0,5	-	-	8							
	Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции	9	1	-	1	-	8							
	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	9	1	-	1	-	8							
	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	8,5	1,5	0,5	1	-	7							
2	Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	8	1	-	1	-	7							
	Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	8	1	-	1	-	7							
	Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	10	3	2	1	-	7							
	Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	8,5	0,5	0,5	-	-	8							
	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	8,5	0,5	0,5	-	-	8							
	Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутривозвращенного контроля	8,5	0,5	0,5	-	-	8							
3	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля													
	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	9,5	1,5	0,5	1	-	8							
	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	8,5	0,5	0,5	-	-	8							
	Итого по учебной дисциплине	140	20	10	10	-	120	19						
	Доля лекций в аудиторных занятиях, %							50						

**4.2. Лекционный курс.  
Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины**

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы
раздела	лекции		Очно-заочная форма	Заочная форма	
1		Теоретические основы контрольно-ревизионной работы			
	1	<p>Тема 1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы</p> <p>Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Классификация видов контроля. Предмет и метод контроля.</p> <p>Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции. Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный (внутрихозяйственный) контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.</p>	1	2 Лекция-беседа	Лекция - визуализация
	1	<p>Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы</p> <p>Органы контроля и ревизии. Планирование контрольно-ревизионной работы. Документация в ревизионной работе. Внутренний аудит. Планирование и подготовка к проведению ревизии. Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов. Требования к оформлению результатов ревизии. Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их исполнением.</p>	1	1	-
	2	<p>Тема 3 Методы контрольно-ревизионной работы.</p> <p>Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий. Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других</p>	1	1	-

		источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии.			
	2	Тема 4. Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	1	0,5	-
2		Ревизия разделов учета	-	-	-
		Тема 5. Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции Задачи и источники ревизии. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции. Ревизия выполнения плана по объему реализации.	1	0,5	-
		Тема 6. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции 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.	1	-	-
		Тема 7 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	1	-	-
	3-7	Тема 8. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей 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.	1	0,5	-
		Тема 9 Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	1	-	-
		Тема 10 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	1	-	-
		Тема 11 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций 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.	1	2	Лекция-беседа
		Тема 12 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	1	0,5	-
		Тема 13 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	1	0,5	-
		Контроль и ревизия формирование и правильной оценки капитала ор-			

		ганизации. 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	1	0,5	-
3	8	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля			-
		Тема 15 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	1	0,5	-
		Тема 16 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, Уровня автоматизации учетных работ. Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятий	1	0,5	-
Общая трудоёмкость лекционного курса			16	10	x
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		Час
- очно-заочная форма обучения		16	- очно-заочная форма обучения		4
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		2
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2					

**4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины**

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРО*
раздела (модуля)	занятия		Очно- заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы 1. Раскройте понятие «контроль» 2. Перечислите элементы характеризующие контроль 3. Что представляет собой экономический контроль 4. Что представляет собой хозяйственный контроль 5. Что представляет собой административный контроль 6. Что представляет собой технический контроль 7. Что представляет собой финансовый контроль 8. Что представляет собой внешний контроль и каковы его цели 9. Что представляет собой внутренний контроль и каковы его цели 10. Что такое управленческий аудит	1	1	-	ОСП
	1	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы 1. Направления ревизионной проверки. 2. Организация проведения комплексной ревизии. 3. Подготовка к ревизии. 4. Разработка программы и плана ревизии. 5. Планирование ревизии. 6. Основные этапы и последовательность выполнения работ во время ревизии.	1	1	-	ОСП
	2	Формы и методы финансово контроля 1. дать характеристику форм финансово контроля, 2. представить систему приемов, способов финансово контроля, 3. раскрыть содержание приемов и способов финансового контроля.	1	1	-	ОСП
	2	Система контроля в РФ 1. Полномочия органов, осуществляющих проверки. 2. Контролирующие органы в сфере государственного управления, здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни, труда и социального обеспечения, экономики, промышленности, сельского хозяйства и торговли, связи и информатики, образования и культуры. 3. Контролирующие органы регионального значения.	1	-	-	ОСП

		4. Негосударственные контролирующие органы. 5. Международные контролирующие организации. 6. Защита прав предпринимателей в спорах с контролирующими органами.				
2	3	Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции	2	-	-	УЗ СРС
	4	Проверка затрат на производство и себестоимость услуг и продукции	2	1 Прием «решение ситуационных задач»	-	УЗ СРС
	5	Практическая работа по теме: Учет товарно-материальных ценностей	2	-	-	УЗ СРС
	6	Практическая работа по теме: Учет денежных средств	2	1	Прием «решение ситуационных задач»	УЗ СРС
	7	Практическая работа по теме: Учет хозяйственных расходов	2	1 Прием «решение ситуационных задач»	-	УЗ СРС
	8	Практическая работа по теме: Учет командировочных расходов	2	1	-	УЗ СРС
	9	Практическая работа по теме: Учет нематериальных активов	1	1	-	УЗ СРС
	9	Практическая работа по теме: Учет капитальных вложений	1	1	-	УЗ СРС
3	10	Оформление итогов ревизии 1. раскрыть порядок формирования документации при проведении ревизии. 2. сформировать примерный перечень рабочей документации контролера 3. раскрыть порядок увеличения действенности контроля 4. сформулировать требования, предъявляемые к акту ревизии, 5. определить структуру акта ревизии 6. раскрыть содержание каждого раздела ревизии и приложений к нему.	2	1	Прием «решение ситуационных задач»	ОСП
		Всего практических занятий по учебной дисциплине:	час	Из них в интерактивной форме:		час
		- очно-заочная форма обучения	20	- очно-заочная форма обучения		4
		- заочная форма обучения	10	- заочная форма обучения		2
		В том числе в формате семинарских занятий				
		- очно-заочная форма обучения	10			
		- заочная форма обучения	4			
<p>1. Условные обозначения:  <b>ОСП</b> – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; <b>УЗ СРС</b> - на занятии выдается задание на конкретную ВАРО; <b>ПР СРС</b> – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРО; ...</p>						
<p>Примечания:  - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6  - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2</p>						

**4.4 Лабораторный практикум.**  
**Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины**  
**Не предусмотрено учебным планом**

**5. ПРОГРАММА**  
**ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА (СДАЧА) КУРСОВОГО ПРОЕКТА**  
**(РАБОТЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Выполнение курсового проекта (работы) учебным планом не предусмотрено.

**5.2 ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА РЕФЕРАТА**

**5.2.1 Место реферата и доклада в структуре дисциплины**

Темы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается подготовкой реферата:

№	Наименование раздела
1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы
2	Ревизия разделов учета
3	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

**5.2.2 Перечень примерных тем рефератов**

1. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.
2. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.
3. Проверка операций по ремонту основных средств.
4. Проверка структуры и организации аппарата управления.
5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
6. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности
7. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
8. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля
9. Внутренний аудит постоянных расходов (управленческие и коммерческие расходы).
10. Ревизия ценовой политики и стратегии предприятия.
11. Ревизия целевого использования средств

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Зачтено - по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, допускаются небольшие недочеты или недостатки.

Не зачтено - по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие ответов на вопросы.

**5.2.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата**

1) Материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата – см. Приложение 6.

2) Обеспечение процесса выполнения реферата учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

**5.2.4 Типовые контрольные задания**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы

формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

### 5.3 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ТЕМ

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очно-заочная форма обучения			
1-3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ	12	Опрос
2	Особенности ревизии в общественном питании	26	Решение задач
	Особенности ревизии в организациях торговли	20	Решение задач
Заочная форма обучения			
1-3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ	6	Опрос
2	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	6	Опрос
	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	6	Опрос
	Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	6	Опрос
	Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	5	Опрос
	Особенности ревизии в общественном питании	6	Решение задач
	Особенности ревизии в организациях торговли	6	Решение задач
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру..

### 5.4 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Контрольная работа выполняется обучающимся по варианту, номер которого совпадает с последней цифрой номера зачетной книжки и включает в себя два расчетных задания и теоретический вопрос.

№ варианта	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
№ зачетки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

#### Вариант 1

#### 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 2000 м<sup>2</sup> зеркал по цене 100 руб. за 1 м<sup>2</sup>, по приходным ордерам поступило 1950 м<sup>2</sup>. 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 30 м<sup>2</sup> 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?

#### Задача 2

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 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 750 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.

#### Задание 3.

Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

#### Вариант 2

##### Задача 1

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000 руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 К 60 - 4000 руб.;

Д 76 К 60 - 17 000 руб.;

Д 10 К 94 - 4000 руб.

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

Д 91 К 76-17 000 руб.

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

- 1 Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?
- 2 Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
- 3 Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

##### Задача 2

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 20000 руб. Кассир внес деньги в кассу.

- 1 Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии?
2. В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция?
3. На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

#### Задание 3

Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.

#### Вариант 3

##### Задача 1

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральном складе, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации ТМЦ в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

#### Задача 2

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет - 600 руб. - на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы - 12 000 руб. - на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный - на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи - 2000 руб. и судебных издержек - 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

#### Задание 3

Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности

#### Вариант 4

##### Задача 1

На химическом предприятии ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня 20\_\_ г. При проверке кассир предъявил денежные знаки: 1000руб. -5 шт.; 500 руб. -15 шт.; 100 руб. - 20 шт.; 50 руб. - 300 шт.; 10 руб. - 180 шт.; 5 руб. - 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера - на сумму 13 560 руб.; расходные ордера - на сумму 47 510 руб.

Остаток денег в кассе на 6 июня 20\_\_ г. - 90 300 руб.

1. На основе приведенных данных составьте акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15.

#### АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

наличных денег \_\_\_\_руб. \_\_\_\_коп.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_руб \_\_\_\_коп.

По учетным данным на сумму \_\_\_\_руб \_\_\_\_коп.

Результаты инвентаризации: излишек \_\_\_\_руб. \_\_\_\_коп.

недостача \_\_\_\_руб. \_\_\_\_коп.

2. Какие нарушения вы можете отразить в акте ревизии? Обоснуйте свои выводы ссылками на нормативные документы.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

##### Задача 2

Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера - 1500 руб.;
- пользование телевизором - 200 руб.;
- пользование холодильником - 100 руб.;
- завтрак - 300 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) - 900 руб.;
- услуги массажного кабинета - 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?
2. Составьте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

### Задание 3

Проверка организации и состояния внутривозрастного контроля.

### Вариант 5

#### Задача 1

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 20\_\_ г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая - 640 700 руб.

Кассир 5 мая 20\_\_ г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 - на сумму 5850 руб. (возврат под отчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер № 136 - на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО "Привет"), расходный кассовый ордер № 89 - на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 20\_\_ г. по 6 мая 20\_\_ г. на сумму 551660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая.

#### Задача 2

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 1000 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 2400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 1400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 400 руб. Распоряжением руководителя организации перерасход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д 71 К 71 - 1400 руб. - переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 К 71 - 2400 руб. - приобретен бензин водителем;

Д 20 К 10 - 2400 руб. - списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Какие замечания можно отразить в акте ревизии в данной ситуации?
2. Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов.
3. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

### Задание 3

Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля

#### Требования к выполнению контрольной работы

1. Работа индивидуально выполняется обучающимся.
2. Работа сдается на кафедру за 2 недели до начала сессии.

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

Оценка «4» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

Оценка «3» ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка «2» ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

**5.5 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ  
(кроме контрольных занятий)**

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
<b>Очно-заочная форма обучения</b>				
Лекция-конференция на тему: Методы контрольно-ревизионной работы.	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	2
Лекция-беседа на тему: Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	2
Семинарские занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	6
Практические занятия	Подготовка к практической работе по плану	План практической работы	1. Рассмотрение заданий на выполнение практических работ 2. Изучение литературы по вопросам практических работ 3. Выполнение практической работы.	5
<b>Заочная форма обучения</b>				
Лекция-конференция на тему: Методы контрольно-ревизионной работы.	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	4
Лекция-беседа на тему: Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	4
Семинарские занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	12

Практические занятия	Подготовка к практической работе по плану	План практической работы	1. Рассмотрение заданий на выполнение практических работ 2. Изучение литературы по вопросам практических работ 3. Выполнение практической работы.	10
----------------------	---	--------------------------	---	----

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено: глубокое понимание сущности обсуждаемой темы, вопроса, логичность изложения, использование теоретических знаний на практических примерах, допущены несущественные отклонения и незначительные ошибки;

Не зачтено: не знает существа излагаемого материала, искажает факты, правила или информацию об основных моментах.

### 5.6 САМОПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (РАБОТАХ)

Вид контроля	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			Расчетная трудоемкость, час.
	тип контроля по охвату обучающихся	форма	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	
1	2	3	4	5
<b>Очно-заочная форма обучения</b>				
Входной	100%	Тестирование	Знание основ бухгалтерского учета в коммерческих организациях	1
Текущий	100%	Опрос Практическая работа	Разделы 1,2,3	2
Рубежный	100%	Тестирование Контрольная работа	По результатам изучения раздела №1	2
			По результатам изучения раздела №2	2
			По результатам изучения раздела №3	2
Выходной	Фронтальный	тестирование	По результатам изучения разделов дисциплины	6
<b>Заочная форма обучения</b>				
Входной	100%	Тестирование	Знание основ бухгалтерского учета в коммерческих организациях	2
Текущий	100%	Фронтальный опрос	Разделы 1,2,3	5
Рубежный	100%	Фронтальный опрос	По результатам изучения раздела №1	5
			По результатам изучения раздела №2	5
			По результатам изучения раздела №3	5
Выходной	Фронтальный	тестирование (	По результатам изучения разделов дисциплины	8

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1. действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	зачёт с оценкой
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование
<b>Процедура получения зачёта</b>	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

## **7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

### **7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база**

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине**

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

### **7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей

рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.



**8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**1. Рассмотрена и одобрена:**


а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства;

протокол № 10 от 07.06.2016 г.


Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  Т.И. Захарова

б) На заседании методического совета Тарского филиала;

протокол № 10 от 15.06.2016 г.

Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент  А.М. Берестовский

**2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:**

Администрация Тарского муниципального района Омской области,  
гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию  Г.И. Петрунишина



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
представлены в приложении 10.**

## Приложение 1

<b>ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины</b>	
Автор, наименование, выходные данные Основная учебная литература:	Доступ
Контроль и ревизия : учебник / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 607 с. — ISBN 978-5-16-016757-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2131074">https://znanium.com/catalog/product/2131074</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1921410">https://znanium.com/catalog/product/1921410</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 321 с. — ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2049719">https://znanium.com/catalog/product/2049719</a>	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Контроль и ревизия: практикум : учебное пособие / составитель Е. В. Бабакова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2021. — 75 с. — ISBN 978-5-7641-1591-7. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/230522">https://e.lanbook.com/book/230522</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Контроль и ревизия. Сборник задач : учебное пособие / составитель С. Г. Голубева. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2021. — 80 с. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/231518">https://e.lanbook.com/book/231518</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Журнал экономических исследований: сетевой научный журнал. – Москва. - ISSN 2500-0527 - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы</b>		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
<b>2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:</b>		
Профессиональные базы данных		<a href="https://do.omgau.ru">https://do.omgau.ru</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ по дисциплине

<b>1. Учебно-методическая литература</b>			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
<b>2. Учебно-методические разработки на правах рукописи</b>			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
<b>3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)</b>			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по освоению дисциплины**

**представлены отдельным документом**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

<b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	Лекции, семинарские и практические занятия	
<b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>		
Наименование справочной системы	Доступ	
КонсультантПлюс	Компьютерный класс, аудитория № 210, 202	
<b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b>		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при организации самостоятельной работы обучающихся
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций
<b>4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	<a href="https://do.omgau.ru">https://do.omgau.ru</a>	Самостоятельная работа обучающихся

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**- Лаборатории, специализированные аудитории, полигоны, необходимые для реализации рабочей программы:**

Учебная аудитория 112

**- Оборудование, необходимое для реализации рабочей программы:**

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска аудиторная. Учебная мебель, наглядные пособия, стенды, ноутбук Lenovo IdeaPad, плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen.

**- Лаборатории, специализированные аудитории, полигоны, необходимые для реализации рабочей программы:**

Учебная аудитория 202

**- Оборудование, необходимое для реализации рабочей программы:**

Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная (маркерная). Учебная мебель, наглядные пособия, стенды, проектор LG DX130 XGA1300, экран на штативе Keydo, компьютеры с выходом в Интернет - 12 шт.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

#### Формы организации учебной деятельности по дисциплине

У обучающихся ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции – визуализации, лекции – беседы, лекции - конференции. Практические занятия проводятся в виде: решения ситуационных задач.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ:

- выполнение контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения),
- написание реферата,
- самостоятельное изучение тем,
- самоподготовка к аудиторным занятиям,
- самоподготовка к участию в контрольно – оценочных мероприятиях.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся темы:

#### Очно-заочная форма обучения:

- Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ
- Особенности ревизии в общественном питании
- Особенности ревизии в организациях торговли

#### Заочная форма обучения:

- Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ
- Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции
- Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств
- Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими
- Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств
- Особенности ревизии в общественном питании
- Особенности ревизии в организациях торговли

По итогам изучения данных тем обучающийся очно-заочной формы обучения готовится к опросу, который проводится в рамках семинарского занятия, обучающийся заочной формы выполняет контрольную работу, которую сдает на кафедру за две недели до начала сессии, а на семинарском занятии организуется фронтальная беседа по самостоятельно изученным вопросам.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины обучающимися очно-заочной формы обучения в виде контрольной работы и тестирования; обучающимися заочной формы обучения в виде фронтальной беседы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой.

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к семинарским занятиям, активная работа на них;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что она направлена на формирование основ знаний проведения ревизионной работы. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) постановка проблемных вопросов и обсуждение проблемных ситуаций;
- 2) использование активных методов организации обучения;
- 3) формирование умения критически мыслить и всесторонне оценивать проблему;
- 4) формирование умения логично и последовательно излагать материал;
- 5) формирование умений подбирать убедительные аргументы для отстаивания собственного взгляда на проблему.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;

б) воспитание дисциплины, аккуратности, добросовестного отношения к работе;

в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что обучающиеся получили определенное знание о ведении бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые обучающиеся уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения обучающихся, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе с обучающимися предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция - конференция	Цель – формировать умения на основе текста формулировать доказательства, вопросы;
Лекция – беседа	Цель – формировать умения грамотно отвечать на поставленные вопросы, формировать умения анализировать источники информации
Лекция - визуализация	Цель – формировать умения получать, обрабатывать и сохранять источники информации, анализировать учебный материал, выделять наиболее значимые структурные элементы, преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые проводятся с использованием следующих приёмов:

Решение ситуационных задач	Цель – выработка у обучаемых навыков решения конкретных ситуаций, с которыми они встречаются на практике
----------------------------	--

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### 4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на занятиях семинарского типа в фронтальной беседе для обучающихся всех форм обучения. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРО и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – конспект.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с предложенным планом изучения темы;
- 2) изучить рекомендованную учебную литературу, электронные ресурсы по теме;
- 3) структурировать текст;
- 4) составить конспект;
- 5) предоставить конспект на проверку преподавателю в установленные сроки.

Шкала и критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру..

#### 4.2. Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа осуществляется в виде подготовки по заранее известным темам и вопросам.

#### 4.3. Организация выполнения и проверка реферата

Реферат является одной из форм отчётности, он позволяет структурировать знания обучаемых. Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Заслушивание доклада по теме реферата у обучающихся очно-заочной формы обучения осуществляется на последнем семинарском занятии.

Не допускается сдача скачанных из сети Internet рефератов, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче рефератов вплоть до отчисления обучающихся от обучения.

В подобном случае реферат не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

### 5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений, которые сформировались у обучающихся на занятиях по дисциплине финансы. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы по системам финансовых отношений. Входной контроль проводится в виде тестирования (на бланках).

Шкала и критерии оценки входного контроля:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде контрольной работы и тестирования (для обучающихся очно-заочной формы обучения и фронтальной беседы для обучающихся заочной формы обучения).

Шкала и критерии оценки рубежного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

Форма промежуточной аттестации обучающихся – зачёт с оценкой. Участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

*Основные условия получения обучающимся зачёта с оценкой:*

1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;

2) прошёл заключительное тестирование.

*Плановая процедура получения зачёта с оценкой обучающимся очно-заочной формы обучения:*

1) На последнем семинарском занятии обучающийся защищает реферат;

2) В период зачётной недели обучающийся сдаёт тестирование;

3) В период зачётной недели обучающийся сдаёт имеющиеся задолженности по дисциплине.

*Плановая процедура получения зачёта обучающимся заочной формы обучения:*

1. За 2 недели до начала сессии обучающийся сдаёт на кафедру выполненную контрольную работу;

2. В период сессии обучающийся сдаёт тестирование;

3. В период сессии обучающийся сдаёт имеющиеся задолженности по дисциплине.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень ( в том числе ученую степень присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание ( в том числе ученое звание, полученной за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 70%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10%.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Тарский филиал  
Факультет высшего образования**

---

**ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия**

**Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики и землеустройства, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

**1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ**  
**учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется**  
**с использованием представленных в п. 3 оценочных средств**

Профессиональные задачи к решению которых обучающийся продолжает готовиться в рамках учебной дисциплины	Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, на развитие которых нацелена учебная дисциплина	
	Код	Формулировка
1	2	
<p>- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;</p> <p>- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств</p>	ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
	ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
<p><b>Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при изучении учебной дисциплины</b></p>		
знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств**

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
			преподавателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5
<b>Входной контроль</b>			<b>Входное тестирование</b>		
<b>Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРО:</b>					
Перечень тем рефератов			Опрос		
- Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения			Опрос		
<b>Текущий контроль:</b>					
- Самостоятельное изучение тем			Опрос		
- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	Вопросы для само-подготовки		Доклад на семинарском занятии		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости					
<b>Рубежный контроль:</b>					
- по итогам изучения 1,2 разделов			Контрольная работа		
<b>Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	<b>Вопросы для подготовки к зачету с оценкой</b>		<b>зачет с оценкой</b>		

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины**

<b>1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:</b>	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
<b>2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:</b>	
<b>2.1</b> Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	<b>2.2.</b> Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРО
<b>2.3</b> Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	<b>2.4.</b> Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины



\* экзаменационной оценки

**2.3 РЕЕСТР  
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
<b>1. Средства для входного контроля</b>	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
<b>2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО</b>	Перечень тем рефератов
	Шкала и критерии оценки
	Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
	Шкала и критерии оценки
<b>3. Средства для текущего контроля</b>	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий
	Шкала и критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
	Задания для практических работ
<b>4. Средства для рубежного контроля</b>	Контрольная работа
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Шкала и критерии оценки рубежного контроля
<b>5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины</b>	Тестовые вопросы для проведения промежуточной аттестации
	Шкала и критерии оценки итогового контроля

## 2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p>Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p>Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p>Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профес	ПФ	Знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Свободно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	В совершенстве владеет принципами принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой
	ПФ	Умеет находить организационно-управленческие	Не умеет находить организационно-управленческие решения в	Умеет находить организационно-управленческие	Умеет находить организационно-управленческие решения	Умеет находить организационно-управленческие	

сионал льной деятель ности и готовно сть нести за них ответст венност ь		решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	решения	в профессиональной деятельности	решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
	ПФ	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Не имеет навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Имеет поверхностные навыки нахождения организационно-управленческих решений	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Имеет совершенные навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
ПК-15 Способ ность формир овать бухгалт ерские проводк и по учету источни ков и итогах инвента ризации и финанс овых обязате льств органи зации	ПФ	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выполнение и сдача задания в виде реферата, контрольной работы; Тестирование, опрос, решение задач, конспект Зачет с оценкой
	ПФ	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников и итогам инвентаризации организации	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
	ПФ	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации организации	Уверенно владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	

### **ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

##### **3.1.1. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля**

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений, которые сформировались у обучающихся на занятиях по предшествующей дисциплине. Входной контроль проводится в виде тестирования:

##### **ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения входного контроля Образец**

1. Какая цифра ставится в 24-м разряде кода счета бюджетного учета при увеличении денежных средств в кассе:
  - а) 4;
  - б) 8;
  - в) 5;
  - г) 6.
2. Выдача наличных денежных средств под отчет на оплату хозяйственных расходов из кассы оформляется следующей проводкой:
  - а) Д 40101100 К 30303730;
  - б) Д 20602560 К 20101610;
  - в) Д 40101172 К 20104610;
  - г) нет верного ответа.
3. Внезапная ревизия кассы проводится не реже:
  - а) одного раза в месяц;
  - б) одного раза в год;
  - в) одного раза в неделю;
  - г) одного раза в квартал.
4. Учет кассовых операций в учреждениях как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах ведется в:
  - а) кассовой книге;
  - б) ведомости учета кассовых операций;
  - в) отчете кассира-операциониста;
  - г) журнале операций по финансовым активам.
5. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится:
  - а) по бланкам строгой отчетности — квитанциям и приходным кассовым ордерам;
  - б) только по приходным кассовым ордерам;
  - в) по приходным кассовым ордерам и чекам контрольно-кассовых машин;
  - г) все перечисленное выше.

##### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на вопросы входного контроля**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

##### **3.1.2 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО**

###### **Перечень примерных тем рефератов**

Реферат является одной из форм отчетности, он позволяет структурировать знания обучаемых. Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Заслушивание доклада по теме реферата у обучающихся очной формы обучения осуществляется на последнем семинарском занятии.

Не допускается сдача скачанных из сети Internet рефератов, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний.

В подобном случае реферат не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

1. Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.
2. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.
3. Проверка операций по ремонту основных средств.
4. Проверка структуры и организации аппарата управления.
5. Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
6. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности
7. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля.
8. Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля
9. Внутренний аудит постоянных расходов (управленческие и коммерческие расходы).
10. Ревизия ценовой политики и стратегии предприятия.
11. Ревизия целевого использования средств

#### Процедура выбора темы обучающимся

1. Тему реферата каждый обучающийся выбирает самостоятельно на первом лекционном занятии.
2. Каждый обучающийся выполняет работу единолично.
3. Выбранная тема реферата согласовывается с преподавателем, уточняется база исследования.

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено - по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, допускаются небольшие недочеты или недостатки.

Не зачтено - по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие ответов на вопросы.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

##### Образец

Контрольная работа выполняется обучающимся по варианту, номер которого совпадает с последней цифрой номера зачетной книжки и включает в себя два расчетных задания и теоретический вопрос.

№ варианта	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
№ зачетки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

##### Вариант 1

##### 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 2000 м<sup>2</sup> зеркал по цене 100 руб. за 1 м<sup>2</sup>, по приходным ордерам поступило 1950 м<sup>2</sup>. 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 30 м<sup>2</sup> 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?

##### Задача 2

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 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 750 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 неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задание 3.

Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.

Требования к выполнению контрольной работы

1. Работа индивидуально выполняется обучающимся.
2. Работа сдаётся на кафедру экономики и землеустройства за 2 недели до начала сессии.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

Оценка «4» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

Оценка «3» ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка «2» ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **3.1.3 Средства для текущего контроля**

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии и направлен на выявление знаний и уровня сформированности элементов компетенций по конкретной теме. Результаты текущего контроля позволяют скорректировать дальнейшую работу, обратиться к слабо усвоенным вопросам, обратить внимание на пробелы в знаниях обучающихся.

#### **ВОПРОСЫ**

##### **для самостоятельного изучения темы**

«Нормативное регулирование бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы в РФ»

1. Уровни нормативного регулирования
2. Нормативно-правовые акты регулирующие контрольно-ревизионную работу

#### **ВОПРОСЫ**

для самостоятельного изучения темы

«Особенности ревизии в общественном питании»

1. Инвентаризация на кухне
2. Инвентаризации кулинарной продукции в буфетах
3. Проверка правильности отпуска продукции
4. Контрольная закупка

#### **ВОПРОСЫ**

для самостоятельного изучения темы

«Особенности ревизии в организациях торговли»

1. Проверка товарных отчетов
2. Проверка правильности отпуска товаров покупателям
3. Ревизия магазинов, торгующих продовольственными товарами
4. Хранение товаров
5. Проверка соблюдения противопожарных правил

Практические задания по теме:

**ОСОБЕННОСТИ РЕВИЗИИ В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ**

Образец

### Задача 1

При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 130 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье - 70 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана на рыба весом 290 кг. Учетная цена рыбы 50 руб. за 1 кг. Цена продажи 70 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептов при весе брутто по норме 253 г выход полуфабрикатов составляет 152 г веса нетто.

1.1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы?

1.2. Определите, излишек или недостачу выявил ревизор.

1.3. Сделайте бухгалтерские проводки.

### ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции»

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

### ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств»

1. Структура и использование основных фондов
2. Ревизия поступления основных средств
3. Ревизия сохранности основных средств
4. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.

### ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Ревизия и контроль использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими»

1. Ревизия начисления оплаты труда
2. Ревизия задолженности по оплате труда

### ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств»

1. Проверка состояния контроля кассы организации
2. Ревизия отражения кассовых операций в учете.
3. Ревизия работы кассира-раздатчика

### ОБЩИЙ АЛГОРИТМ

самостоятельного изучения темы

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на занятиях семинарского типа в виде фронтальной беседы для обучающихся всех форм обучения. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – конспект.

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы**

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно изложил тему: выделить основные моменты, сделал выводы, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму представления материала, материал не обработан, не обобщён, не систематизирован

### **ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям**

#### Тема 1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

1. Раскройте понятие «контроль»
2. Перечислите элементы характеризующие контроль
3. Что представляет собой экономический контроль
4. Что представляет собой хозяйственный контроль
5. Что представляет собой административный контроль
6. Что представляет собой технический контроль
7. Что представляет собой финансовый контроль
8. Что представляет собой внешний контроль и каковы его цели
9. Что представляет собой внутренний контроль и каковы его цели
10. Что такое управленческий аудит

#### Тема 2. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы

1. Направления ревизионной проверки.
2. Организация проведения комплексной ревизии.
3. Подготовка к ревизии.
4. Разработка программы и плана ревизии.
5. Планирование ревизии.
6. Основные этапы и последовательность выполнения работ во время ревизии.

#### Тема 3. Формы и методы финансово контроля

1. Дать характеристику форм финансово контроля,
2. Представить систему приемов, способов финансово контроля,
3. Раскрыть содержание приемов и способов финансового контроля.

#### Тема 4. Система контроля в РФ

1. Полномочия органов, осуществляющих проверки.
2. Контролирующие органы в сфере государственного управления, здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни, труда и социального обеспечения, экономики, промышленности, сельского хозяйства и торговли, связи и информатики, образования и культуры.
3. Контролирующие органы регионального значения.
4. Негосударственные контролирующие органы.
5. Международные контролирующие организации.
6. Защита прав предпринимателей в спорах с контролирующими органами.

#### Тема 5. Оформление итогов ревизии

1. Раскрыть порядок формирования документации при проведении ревизии.
2. Сформировать примерный перечень рабочей документации контролера
3. Раскрыть порядок увеличения действенности контроля
4. Сформулировать требования, предъявляемые к акту ревизии,
5. Определить структуру акта ревизии
6. Раскрыть содержание каждого раздела ревизии и приложений к нему.

...

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам семинарских занятий**



- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

### **Задания для практических работ**

Образец

Задача 1

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 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 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.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

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

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.

### **3.1.4 . Средства для рубежного контроля**

Рубежный контроль необходим для того, чтобы оценить уровень усвоения материала и уровень сформированности элементов компетенций в рамках изучения каждого раздела. Это позволит преподавателю и обучающимся оценить уровень своей подготовленности и скорректировать дальнейшую работу. Рубежный контроль осуществляется в форме тестирования и контрольной работы.

#### **Тестовые вопросы**

#### **для проведения рубежного контроля**

Раздел 1 «Теоретические основы контрольно-ревизионной работы»

Образец

1. Задачи ревизии:

- А) выявление злоупотреблений;
- Б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- В) постановка системы документооборота.

2. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:

- А) сплошная;
- Б) частичная;
- В) комбинированная.

3. Напишите, кем может быть дано задание на проведение ревизии.

4. В плане в отличие от программы есть:

- А) сроки и исполнители;
- Б) сроки и место исполнения;
- В) цель ревизии.

5. Какие условия договора являются существенными:

- А) о предмете договора;
- Б) о форс – мажорных обстоятельствах;
- В) о штрафных санкциях за неисполнение.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **контрольной работы по разделу курса**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объеме либо допустил незначительные неточности.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

### **3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

#### **ВОПРОСЫ для подготовки к итоговому контролю**

Целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине.

#### **ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ Образец**

- 1.Инвентаризационная карточка учета основных средств заполняется
  - В одном экземпляре
  - В двух экземплярах
  - В количестве экземпляров, определенных учетной политикой
  - По усмотрению участников инвентаризационной комиссии
- 2.Первая, основная стадия контроля
  - Стадия определения вопроса
  - Стадия постановки проблемы, подлежащей решению
  - Стадия проверки
  - Стадия оформления документального заключения
- 3.Основная цель экономического контроля с позиции государства
  - Выявление нарушений
  - Выявление ответственных лиц виновных в злоупотреблениях
  - Обеспечение нормального функционирования экономической системы государства и ее элементов
  - Проведение наказания выявленных виновных лиц
- 4.Предупредительная функция контроля позволяет
  - Предупреждать нарушения действующего законодательства, пресечь попытки нерационального использования средств
  - Регулировать мероприятия по достижению цели
  - Анализировать результаты деятельности по достижению поставленной цели
  - Реализовывать мероприятия по достижению поставленной цели
- 5.Регулятивная функция контроля включает в себя стадии
  - Постановка проблемы, подлежащей решению
  - Стадия определения (установления ) цели
  - Стадия регулирования мероприятий по достижению поставленной цели
  - Стадия контроля( анализа и оценки) результатов деятельности по достижению поставленной цели

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	дифференцированный зачет
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полноценное учебное портфолио.

**4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
сформированности компетенции**

4.1. ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p>1. Задачи ревизии: А) <b>выявление злоупотреблений;</b> Б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений; В) постановка системы документооборота.</p> <p>2. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии: А) <b>сплошная;</b> Б) частичная; В) <b>комбинированная.</b></p> <p>3. В плане в отличие от программы есть: А) <b>сроки и исполнители;</b> Б) <b>сроки и место исполнения;</b> В) цель ревизии.</p> <p>4. Какие условия договора являются существенными: А) <b>о предмете договора;</b> Б) о форс – мажорных обстоятельствах;</p>	<p>1. Акт на списание составляют: А) в одном экземпляре; Б) <b>в двух экземплярах;</b> В) в количестве экземпляров, определяемом главным бухгалтером организации.</p> <p>2. В организациях должны быть утверждены нормы: А) <b>запаса запасных частей;</b> Б) <b>отпуска запасных частей;</b> В) приобретения запасных частей.</p>	<p>1. При ревизии учета поступающих материалов необходимо проверить: А) <b>ведомость оперативного учета выполнения договоров поставки;</b> Б) <b>журнал учета поступающих грузов;</b> В) книгу регистрации пропусков.</p> <p>2. Ревизору необходимо проверить: А) <b>наличие приказа об утверждении списка лиц, отвечающих за запасные части, переданные в эксплуатацию;</b> Б) <b>наличие договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за запасные части, переданные в эксплуатацию;</b> В) наличие договоров о материальной ответственности с лицами, эксплуатирующими запасные части.</p>

<p>В) о штрафных санкциях за неисполнение.</p> <p>5. Возможны следующие схемы работы с лимитно-заборными картами:</p> <p>А) выписывается три экземпляра лимитно-заборной карты: один передается в цех, второй –на центральный склад, третий – в материальный отдел бухгалтерии;</p> <p><b>Б) выписывается два экземпляра лимитно – заборной карты: : один передается в цех, второй –на центральный склад;</b></p> <p><b>В) выписывается один экземпляр, который передается в цех.</b></p> <p>6. Задачи ревизии:</p> <p>А) <b>оценка эффективности использования имущества;</b></p> <p><b>Б) повышение эффективности системы внутреннего контроля;</b></p> <p>В) выявление слабых мест в бизнес – процессах.</p>		
<p>В электронном портфолио обучающегося размещается** _____.</p>		

4.2. ПК- 15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p>1. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются:</p> <p>А) <b>на машины, оборудование и транспортные средства;</b></p> <p><b>Б) на основные средства, не пригодные к эксплуатации;</b></p> <p>В) на однотипные основные средства.</p> <p>2. В сличительных ведомостях суммы излишки и недостач:</p> <p>А) <b>указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;</b></p> <p>Б) определяются в результате деления общей стоимости материала на его количество;</p> <p>В) указываются по рыночной цене.</p> <p>3. Отметьте, на какие виды материалов ревизор обязан составлять отдельную инвентаризационную опись:</p> <p>А) <b>на материальные ценности, не пригодные к</b></p>	<p>1. Исправления в кассовых ордерах:</p> <p>А) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;</p> <p>Б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;</p> <p><b>В) не допускаются.</b></p> <p>2. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются:</p> <p>А) <b>на арендованные основные средства;</b></p> <p>Б) на основные средства, приобретенные в одном отчетном периоде;</p> <p>В) на основные средства, полностью амортизированные.</p>	<p>1. Организация акцептовала счет поставщика. К каким юридическим последствиям это привело? Выберите правильный ответ.</p> <p>А) <b>организация заключила договор на покупку;</b></p> <p>Б) договор не считается заключенным;</p> <p>В) договор заключен с нарушением формы, предусмотренной законом.</p> <p>2. В результате инвентаризации обнаружена недостача материалов, сумма недостачи отнесена на виновное лицо, внесшее сумму недостачи в кассу. Результаты инвентаризации отражены:</p> <p>А) <b>Д94 К10; Д73 К94; Д50 К73</b></p> <p>Б) Д94 К10; Д76 К94; Д51 К76</p>

<p><b>использованию;</b>  Б) на неотфактурованные материальные ценности;  В) <b>на материальные ценности, принятые на хранение.</b></p> <p>4. В инвентаризационную опись запасные части заносятся по порядку наименований:  А) <b>принятому в бухгалтерском учете;</b>  Б) по местам их нахождения в эксплуатации;  В) по материально ответственным лицам.</p> <p>5. В результате инвентаризации обнаружен перерасход бензина, списанный на финансовый результат, сумма перерасхода удержана из зарплаты водителя. Результаты инвентаризации отражены:  А) <b>Д94 К91; Д70 К94;</b>  Б) Д94 К10; Д70 К94;</p> <p>6. В результате инвентаризации обнаружена недостача денежных средств в кассе, сумма недостачи отнесена на виновное лицо, Результаты инвентаризации отражены:  А) <b>Д94 К50; Д73 К94;</b>  Б) Д94 К51; Д73 К94</p>		
<p>В электронном портфолио обучающегося размещается** _____.</p>		

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**фонда оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

<b>1. Рассмотрена и одобрена:</b>	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства; протокол № 10 от 07.06.2016 г. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u>Т.И. Захарова</u>	
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 15.06.2016 г. Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент <u>А.М. Берестовский</u>	
<b>2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:</b>	
Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию <u>О.П. Петрунишина</u>	



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к фонду оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2017/2018 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель методического совета  Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2018/2019 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ «15» мая 2018 г., протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Председатель методического совета  /Берестовский А.М./




**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2019/2020 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

И.о. зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Банкрутенко А.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

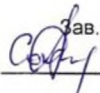
Председатель методического совета  /Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2020/2021 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин  
 /Сokolova E.B./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Председатель методического совета  /Юдина E.B./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2021/2022 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ / Семарова Т.И. /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол

№ 10 от «02» июня 2021 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин

Соколов Е.В. /Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 10 от «08» июня 2021 г.

Председатель методического совета \_\_\_\_\_ / Юдина Е.В. /

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
		Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление
1	Обновление на 2022/2023 учебный год	<p>Изменение п. 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.</p> <p><b>п.7.2 изложить в следующей редакции:</b></p> <p>Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;</li> <li>– использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);</li> <li>– использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;</li> <li>– подготовка отчётов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);</li> <li>– использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<a href="https://do.omgau.ru/">https://do.omgau.ru/</a>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.</li> </ul> <p>Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.</p>	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ /Н.А. Балабина/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «17» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» \_\_\_\_\_ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9А от «29» апреля 2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_ /Е.В. Юдина/

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023/2024 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель  /Г.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

 /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «11» апреля 2023 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ  /Е.В. Юдина/

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Контроль и ревизия**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_  / Т.И. Захарова/

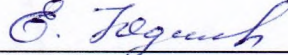
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

\_\_\_\_\_  /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_  /Е.В. Юдина/