

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____/ Л.А. Бекботова
от «20» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и
управления

_____/ М.Ш.Мержо
от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

**профиль «СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

Очная, очно-заочная

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – сформировать у студентов представление об контроле и ревизии на предприятии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии

Задачи:

- изучить организационно-правовые основы финансового контроля, ревизий и инвентаризаций;
- ознакомиться с планированием контрольно-ревизионной работы;
- изучить основные методы документального и фактического контроля и ревизии;
- изучить документальное оформление материалов ревизии и проверок.
- ознакомиться с принятием решений по результатам ревизий и проверок;
- изучить контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 8-й семестр.

Дисциплина «Контроль и ревизия» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Контроль и ревизия» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: Бюджетный учет и отчетность, Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет, Аудит и контроллинг персонала.

Дисциплина «Контроль и ревизия» может являться предшествующей при изучении дисциплин: для получения навыков профессиональной деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)
УК-1; ПК-1

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	Знать - сущность, основные направления, виды, задачи контроля и ревизии; - нормативное, методическое и информационное обеспечение контроля и ревизии; - методы и показатели

		комплексного контроля системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; Уметь - ориентироваться в основных понятиях, принципах контроля и аудита; - подбирать информационную базу для контроля и ревизии
	<i>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</i>	Знать - источники и структуру затрат на персонал, основы бюджетирования затрат на персонал; - функции и методы контроля и ревизии, его взаимосвязи с управленческим учетом. - способы решения поставленных задач; Уметь - анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов; - формулировать рекомендации по результатам комплексной ревизии.
	<i>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</i>	Знать - нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала; - методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; Уметь - планировать решение задач с учетом имеющихся ресурсов; - подбирать информационную базу для контроля и ревизии;

		<i>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</i> <i>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</i>	Владеть -навыками сбора информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Знать - сущность, основные направления, виды, задачи контроля и ревизии; Уметь формировать собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; Владеть - методами планирования процесса кадрового аудита; - основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации; - навыками анализа затрат на персонал; Знать - возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Уметь формировать собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; Владеть - методами планирования процесса кадрового аудита; - основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации; - навыками анализа затрат на персонал;
ПК-1	Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях автоматизации	ПК-1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета, умеет их интерпретировать и применять в экономической деятельности организации	Знать -порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; --положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих

				субъектов; -общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации; Уметь – выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; – обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов. Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей; -навыками использования теоретических знаний для принятия верных практических решений. Знать -общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации; -состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей; -формирование итоговых документов. Уметь - составлять внутренние организационно-распорядительные документы,
			<i>ПК-1.2. Знает правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации;</i>	

			регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; – выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; – обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов. Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей;
		<i>ПК - 1.3. Владеет навыками формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</i>	Знать -организацию внутреннего контроля; -состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей; -формирование итоговых документов; Уметь - Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию; -обосновать основные направления экономического анализа; Владеть -способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей.

		– навыками выполнения необходимых мероприятий по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда; – обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов.
--	--	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Таблица 2.

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре 8
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	4	144	144
Контактные часы	2	60	60
Лекции (Л)		30	30
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		28	28
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		2	2
Промежуточная аттестация: экзамен	1	36	36
Самостоятельная работа (СР)	1	48	48

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

Таблица 2.1.

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	4	144	144

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
Контактные часы	1	20	20
Лекции (Л)		16	16
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		4	4
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		0	0
Промежуточная аттестация: экзамен		9	9
Самостоятельная работа (СР)	3	115	115

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

Таблица 3.

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 8							
1.	1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.	8	2	2			4
2.	2. Система контроля в РФ.	8	2	2			4
3.	3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы.	8	2	2			4
4.	4. Контроль и ревизия денежных средств.	9	2	2		1	4
5.	5. Контроль и ревизия операций с товарно материальными ценностями.	8	2	2			4
6.	6. Контроль и ревизия операций с основными	8	2	2			4

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов				
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР
	средствами.					
7.	7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы, расчетов по оплате труда.	8	2	2		4
8.	8. Контроль и ревизия выполнения плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.	8	2	2		4
9.	9. Контроль и ревизия реализации продукции.	9	2	2		4
10.	10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.	7	2	2		3
11.	11. Контроль и ревизия капитала предприятия, финансовых результатов	8	3	2		3
12.	12. Контроль и ревизия состояния учета и внутрихозяйственного контроля.	9	3	3		3
13.	13. Организация внутреннего аудита.	10	4	3		3
Всего		108	30	28	0	48
Промежуточная аттестация (экзамен)		36				36
ИТОГО		144	60			84

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4.

Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.	Контрольная функция управления. Сущность, роль и значение контроля в условиях рыночной экономики. Предмет и задачи контроля. Виды контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля. Формы финансово-хозяйственного контроля. Метод контроля. Приемы и способы документального контроля. Приемы и способы фактического контроля. Общая характеристика государственного финансового контроля. Финансовая

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		деятельность государства и роль государственного финансового и бюджетного контроля. Контроль как функция правового регулирования.
2.	2. Система контроля в РФ.	Историко-правовые аспекты осуществления государственного финансового и бюджетного контроля в России. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата. Права и обязанности ревизоров. Права и обязанности работников
3.	3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы.	Место государственного финансового контроля в системе финансового права. Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация проведения ревизии. Направление ревизионной проверки. Подготовка и планирование проведения ревизии. Основные этапы и последовательность работы. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности. Документация в ревизионной работе. Оценка учетной политики предприятия. Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов. Требования к оформлению материалов ревизии. Выводы и предложения по материалам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организация контроля за их исполнением.
4.	4. Контроль и ревизия денежных средств.	Бюджетный контроль: методология и принципы осуществления. Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования наличных денежных средств. Проверка операций по расчетному счету и другим счетам банках. Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.
5.	5. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей. Проверка операций по заготовлению товарно-материальных ценностей. Проверка операций по движению товарно-материальных ценностей на складах и в кладовых. Ревизия и контроль использования материалов в производстве. Проверка операций с малоценными и быстроизнашивающимися предметами. ПК-11,13,14,15,20 Знать: задачи, последовательность и источники ревизии. Уметь: провести проверку складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, операций по заготовлению товарно-материальных ценностей, операций по движению

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		товарно материальных ценностей на складах и в кладовых.
6.	6. Контроль и ревизия операций с основными средствами.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств. Проверка операций с арендованными основными средствами и основными средствами, сданными в аренду.
7.	7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы, расчетов по оплате труда.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка штатов, ставок заработной платы и использования рабочего времени. Контроль и ревизия расчетов по оплате труда. Проверка обоснованности распределения заработной платы по назначению затрат.
8.	8. Контроль и ревизия выполнения плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Контроль и ревизия выполнения плана производства в натуральном и стоимостном выражении. Проверка правильности установления цен на выпускаемые изделия. Контроль и ревизия издержек производства по элементам затрат и калькуляционным статьям. Проверка состояния учета, оценки и сохранности остатков незавершенного производства. Контроль и ревизия выполнения заданий по снижению себестоимости продукции.
9.	9. Контроль и ревизия реализации продукции.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Контроль и ревизия выполнения плана реализации с учетом обязательств по поставкам продукции. Проверка операций по отгрузке продукции. Контроль и ревизия коммерческих расходов. Проверка правильности определения
10.	10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Контроль и ревизия расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами. Контроль и ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами. Особенности проверки расчетов с использованием векселей.
11.	11. Контроль и ревизия капитала предприятия, финансовых результатов	результатов фондов, резервов, средств целевого финансирования. Задачи, последовательность и источники ревизии. Оценка капитала предприятия и его достаточности. Контроль и ревизия финансовых результатов. Контроль и ревизия распределения прибыли.
12.	12. Контроль и ревизия состояния учета и внутрихозяйственного контроля.	Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка состояния и организации первичного учета, документооборота. Проверка организации бухгалтерской службы предприятия. Ревизия и контроль правильности ведения бухгалтерского учета. Проверка состояния отчетной дисциплины предприятия. Проверка службы внутреннего контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
13.	13. Организация внутреннего аудита.	Сущность внутреннего аудита. Отличие ревизий от аудита. Организационные формы внутреннего аудита. Положение о службе внутреннего аудита. Координация деятельности службы внутреннего аудита с независимой аудиторской организацией. Стандарт аудиторской деятельности «Использование результатов работы внутренних аудиторов». Порядок оформления документов внутреннего аудита. Отчет службы внутреннего аудита руководству предприятия.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.	Способы организации труда на научной основе с использованием компьютерных методов сбора, хранения и статистической обработки информации	самостоятельно совершенствовать и повышать способности к аналитическому мышлению и знанию приемов и методов сбора, обработки и анализа информации	приемами сбора и обработки информации о явлениях и процессах общественной жизни;
2.	2. Система контроля в РФ.	Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;	Владеет навыками пользования наиболее распространенных информационных систем ведения бухгалтерского учета.
3.	3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы.	Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений	Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по	Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в

			поставленным экономическим задачам	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
4.	4. Контроль и ревизия денежных средств.	Знает принципы построения и функционирования программного обеспечения, направленных на решение учетно-экономических задач, а также существующую разновидность компьютерных систем.	Умеет правильно идентифицировать, оценивать и классифицировать компьютерные системы для решения учетно-экономических задач, правильно использовать функционал программного обеспечения для решения задач по автоматизации различных участков учетно-экономической работы.	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией.
5.	5. Контроль и ревизия операций с товарно материальными ценностями.	Выработка умения понимания важнейших сторон деятельности Банка России, его места и роли в экономике и банковской системе, направления взаимодействия Банка России с кредитными организациями	Развитие у студентов умений принимать и оценивать управленческие решения по конкретным направлениям деятельности Банка России; умение готовить отчетность по выполнению резервных требований Банка России	развитие навыков по применению норм в области регулирования деятельности Банка России в ходе реализации им своих функций и выполнения операций;
6.	6. Контроль и ревизия операций с основными средствами.	Способы организации труда на научной основе с использованием компьютерных методов сбора, хранения и статистической обработки	Умеет оформлять хозяйственные операции в компьютерных системах ведения бухгалтерского учета.	развитие умений подготовки отчетности по выполнению резервных требований Банка России

		информации		
7.	7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы, расчетов по оплате труда.	Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	Способен формировать результатную информацию, используя накопленную информационную базу данных хозяйственных операций, формировать и анализировать регламентированную, стандартную и дополнительную отчетность	методикой анализа основной тенденции ряда динамики и методикой анализа корреляционной связи
8.	8. Контроль и ревизия выполнения плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.	Способы организации труда на научной основе с использованием компьютерных методов сбора, хранения и статистической обработки информации	самостоятельно совершенствовать и повышать способности к аналитическому мышлению и знанию приемов и методов сбора, обработки и анализа информации	методикой статистического анализа эффективности деятельности экономических объектов
9.	9. Контроль и ревизия реализации продукции.	Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;	методикой проведения статистического исследования для решения задач в области профессиональной деятельности
10.	10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.	Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений	Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим	приемами сбора и обработки информации о явлениях и процессах общественной жизни;

			задачам	
11.	11. Контроль и ревизия капитала предприятия, финансовых результатов	Знает принципы построения и функционирования программного обеспечения, направленных на решение учетно-экономических задач, а также существующую разновидность компьютерных систем.	Умеет правильно идентифицировать, оценивать и классифицировать компьютерные системы для решения учетно-экономических задач, правильно использовать функционал программного обеспечения для решения задач по автоматизации различных участков учетно-экономической работы.	Владеет навыками пользования наиболее распространенных информационных систем ведения бухгалтерского учета.
12.	12. Контроль и ревизия состояния учета и внутрихозяйственного контроля.	Выработка умения понимания важнейших сторон деятельности Банка России, его места и роли в экономике и банковской системе, направления взаимодействия Банка России с кредитными организациями	Развитие у студентов умений принимать и оценивать управленческие решения по конкретным направлениям деятельности Банка России; умение готовить отчетность по выполнению резервных требований Банка России	Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
13.	13. Организация внутреннего аудита.	Способы организации труда на научной основе с использованием компьютерных методов сбора, хранения и статистической обработки информации	Умеет оформлять хозяйственные операции в компьютерных системах ведения бухгалтерского учета.	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задание, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной

преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: *на зачете – зачтено; не зачтено* и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

Таблица 5.

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

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
2.	2. Система контроля в РФ.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
3.	3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
4.	4. Контроль и ревизия денежных средств.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам,	О: [1-3] Д: [1-3]	4

		предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
5.	5. Контроль и ревизия операций с товарно материальными ценностями.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
6.	6. Контроль и ревизия операций с основными средствами.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
7.	7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы, расчетов по оплате труда.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
8.	8. Контроль и ревизия выполнения плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
9.	9. Контроль и ревизия реализации продукции.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	4
10.	10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам	О: [1-3] Д: [1-3]	3

		промежуточной аттестации, связанных с темой		
11.	11. Контроль и ревизия капитала предприятия, финансовых результатов	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	3
12.	12 Контроль и ревизия состояния учета и внутрихозяйственного контроля.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	3
13.	13. Организация внутреннего аудита.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	3

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 6 и 7. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, 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, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 7

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны

соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 8

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств
по темам дисциплины**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1	2	3	4
1.	1. Теоретические основы контрольно-ревизионной работы.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
2.	2. Система контроля в РФ.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
3.	3. Организация и планирование контрольно-ревизионной работы.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
4.	4. Контроль и ревизия денежных средств.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
5.	5. Контроль и ревизия операций с товарно материальными ценностями.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
6.	6. Контроль и ревизия операций с основными средствами.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)

1	2	3	4
7.	7. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов, заработной платы, расчетов по оплате труда.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
8.	8. Контроль и ревизия выполнения плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
9.	9. Контроль и ревизия реализации продукции.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
10.	10. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
11.	11. Контроль и ревизия капитала предприятия, финансовых результатов	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
12.	12 Контроль и ревизия состояния учета и внутрихозяйственного контроля.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)
13.	13. Организация внутреннего аудита.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	УК-1; ПК-1 (5%)

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. В чем сущность экономического контроля.
2. Перечислите основные принципы экономического контроля.
3. Каковы цели и задачи экономического контроля.
4. Назовите основные функции экономического контроля.
5. Дайте определение предмета экономического контроля как научной дисциплины.

Типовые темы рефератов

1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ.
2. Организация комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки данных.
4. Сущность и значение контроля в условиях рыночной экономики.
5. Ревизия кассовых операций.

Типовые тесты / задания

1. Счетная палата РФ – это федеральный орган государственного финансового контроля:
 - а) Президентской ветви власти
 - б) Законодательной ветви власти
 - в) исполнительной ветви власти
2. Федеральная налоговая служба подчинена:
 - а) Правительству РФ
 - б) Министерству экономического развития и торговли РФ
 - в) Министерству финансов РФ
3. Федеральная таможенная служба подчинена:
 - а) Правительству РФ
 - б) Министерству экономического развития и торговли РФ
 - в) Министерству финансов РФ
4. Министерству финансов РФ подчинена федеральная служба:
 - а) Государственной статистики
 - б) Финансово-бюджетного надзора
 - в) Таможенная
5. К органам государственного финансового контроля относятся:
 - а) Министерство финансов РФ

б) Ревизионная комиссия акционерного общества

в) Аудиторская фирма

Типовые контрольные вопросы

Билет 1

1. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов государственного финансового контроля.

2. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

Билет 2

1. Методические приемы документального контроля при проведении ревизии. Сплошной и выборочный способ документального контроля при ревизии.

2. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.

Билет 3

1. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.

2. Ревизия операций с денежными средствами.

Билет 4

1. Практические аспекты реализации алгоритмов внутреннего контроля на примере построения организационной модели внутреннего контроля процесса продаж.

2. Ревизия операций по приобретению товарно-материальных ценностей.

Билет 5

1. Государственный финансовый мониторинг как инструмент противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. Классификация ревизий.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Сущность и значение контроля в условиях рыночной экономики.

2. Предмет и метод контроля.

3. Какие принципы лежат в основе финансового контроля.

4. Чем обусловлена возрастающая роль государственного финансового контроля в условиях рыночной экономики.

5. Какова роль финансового контроля в осуществлении финансовой деятельности государства и муниципальных образований.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В.И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 312 с. — 978-5-238-02379-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66267.html>
2. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е.А. Федорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 239 с. — 978-5-238-02083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>
3. Курс по контролю и ревизии [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2024. — 184 с. — 978-5-379-01746-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65189.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Смелик Р.Г. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Смелик, Е.Г. Осташенко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2024. — 152 с. — 978-5-7779-1995-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59605.html>
2. Волков А.Г. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебник / А.Г. Волков, Е.Н. Чернышева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2021. — 224 с. — 978-5-374-00440-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10757.html>
3. Иванова Е.Л. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2022. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8203.html>
4. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е.А. Федорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 239 с. — 978-5-238-02083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7048.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 10.05.2026).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. — URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 10.05.2026).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 10.05.2026). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 10.05.2026). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,

- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, MS EXCEL – для таблиц, диаграмм и т.д., MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций.

Пакеты прикладных программ «1-С Бухгалтерия», версия 8а; «Инфо-бухгалтер», интегрированный пакет MS Office.

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» используется специализированная аудитория с ПК и компьютерным проектором, электронная библиотека ИнГГУ, учебно-методический кабинет, оборудованный мультимедийными средствами обучения, компьютерные классы. При использовании электронных изданий каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет – 1,4 входа на 50 пользователей.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе для 31 процента обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплине, изданными за последние 5 лет: 27 экземпляров изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания: 3 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Таблица 9

Перечень технических средств, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень основного оборудования	Нумерация тем дисциплины
1	2	3	4
1.	Аудитория для проведения занятий лекционного типа- ауд. 214	Оборудование: Проектор и экран АРМ преподавателя с конфигурацией: Core i5, 4GB ОЗУ, 2 монитора 23", мышь, клавиатура; вебкамера, микрофон; посадочные места для учащихся.	Все темы
1	2	3	4
2.	Аудитория для проведения практических занятий -ауд.216	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места для	Все темы

		учащихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-наглядные пособия, - коллекция демонстрационных плакатов, макетов, раздаточный материал; - проектор и экран; - маркерная доска; - ПК для преподавателя.	
3	Аудитория для проведения семинарских занятий - ауд. 216, 219	Оборудование учебного кабинета: - посадочные места для учащихся; - рабочее место преподавателя; - учебно-наглядные пособия, - коллекция демонстрационных плакатов, макетов, раздаточный материал; - проектор и экран; - маркерная доска; - ПК для преподавателя.	Все темы
4	Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций – ауд. 219	Оборудование для учебной аудитории (столы, стулья, доска, кафедра)	Все темы

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика профиль подготовки «Системы автоматизированного бухгалтерского учета».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08 Контроль и ревизия

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки «Системы автоматизированного бухгалтерского учета»

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

(очно-заочная)

МАГАС, 2026 г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

УК-1; ПК-1

№	Код компетенции	Номер темы (раздела) дисциплины (модуля)	Степень реализации компетенции при освоении дисциплины (модуля)	Этап формирования компетенции при освоении дисциплины (модуля)
1.	УК-1	1-6	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	начальный

2.	ПК-1	2-9	Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях автоматизации	основной
----	------	-----	--	----------

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.
4, хорошо	Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
3, удовлетворительно	Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
2, не удовлетворительно	Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. В чем сущность экономического контроля.
2. Перечислите основные принципы экономического контроля.
3. Каковы цели и задачи экономического контроля.
4. Назовите основные функции экономического контроля.
5. Дайте определение предмета экономического контроля как научной дисциплины.
6. Какие принципы лежат в основе финансового контроля?
7. Чем обусловлена возрастающая роль государственного финансового контроля в условиях рыночной экономики?
8. Какова роль финансового контроля в осуществлении финансовой деятельности государства и муниципальных образований?
9. Какие существуют точки зрения о понятии финансового контроля?
10. В чем суть контроля как функции правового регулирования?
11. Какие контролирующие организации учреждены в Российской Федерации?
12. Какие виды финансового контроля вы знаете.
13. Перечислите отличительные особенности и характерные черты внутреннего и внешнего государственного финансового контроля.
14. Система финансового контроля в России.
15. В чем заключаются права и обязанности ревизоров.
16. В чем суть контроля как функции правового регулирования?

- 17.Какие права и обязанности у работников предприятий, деятельность которых проверяется?
- 18.Какова структура системы контроля в Российской Федерации?
- 19.Какие права и обязанности у ревизоров?
- 20.Особенности финансового контроля, проводимого Счетной палатой.
- 21.Какова роль и в чем сущность ревизии как формы экономического контроля.
- 22.Кто назначает ревизии.
- 23.Каковы формы организации контрольно-ревизионной проверки.
- 24.Состав и содержание документирования контрольных процедур.
- 25.Как осуществляется контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.
- 26.Какие приемы и способы используются при документальном контроле?
- 27.Какие приемы и способы используются при фактическом контроле?
- 28.Каковы формы финансово-хозяйственного контроля?
- 29.Какие права и обязанности у ревизоров?
- 30.Как влияет учетная политика предприятия на организацию и
- 31.методику проведения ревизии?
- 32.Назовите особенности ревизии денежных средств.
- 33.Назовите основные задачи и источники контроля и ревизии денежных средств.
- 34.Какова последовательность ревизии кассовых операций.
- 35.Охарактеризуйте основные процедуры ревизии операций на счетах в банках.
- 36.Риски недостоверности и методы контроля за движением денежных средств.
- 37.Каковы источники ревизии кассовых операций?
- 38.Какова последовательность проведения ревизии кассовых операций?
- 39.Какие типичные ошибки и нарушения характерны при проверке
- 40.кассовых операций?

41. Какова последовательность проверки операций по расчетному и другим счетам в банках?
42. Назовите основные задачи и источники контроля и ревизии операций с товарно-материальными ценностями.
43. В какой последовательности проводится ревизия организации складского хозяйства и хранения товарно-материальных ценностей.
44. Контроль соблюдения законодательства, отчетности и эффективности материально производственных запасов – их особенности и взаимосвязь.
45. Риски недостоверности и методы контроля за движением материально-производственных запасов.
46. Документирование ревизии материально-производственных запасов.
47. Назовите основные задачи и источники контроля и ревизии плана производства, затрат на производство и себестоимости продукции.
48. Особенности ревизии затрат на производство и себестоимости продукции.
49. Контроль соблюдения законодательства, отчетности и эффективности затрат на производство и себестоимости продукции – их особенности и взаимосвязь.
50. Какова последовательность проверки затрат на производство?
51. Ревизия учета затрат на производство и себестоимости продукции и услуг.
52. Анализ деловых ситуаций.

Типовые темы рефератов

1. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ.
2. Организация комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки данных.
4. Сущность и значение контроля в условиях рыночной экономики.
5. Ревизия кассовых операций.

6. Контроль и ревизия расчетов с подотчетными лицами.
7. Контроль и ревизия операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
8. Контроль и ревизия экспортных операций.
9. Контроль и ревизия импортных операций.
10. Контроль и ревизия расчетов с поставщиками.
11. Проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.
12. Контроль и ревизия использования материалов в производстве.
13. Контроль и ревизия операций с собственными основными средствами.
14. Контроль и ревизия операций с арендованными основными средствами.
15. Контроль и ревизия операций по лизингу оборудования.
16. Контроль и ревизия операций по заработной плате.
17. Контроль и ревизия затрат на производство.
18. Контроль и ревизия готовой продукции, ее отгрузки реализации.
19. Контроль и ревизия расчетов с покупателями.
20. Контроль и ревизия кредитных операций.
21. Контроль и ревизия финансовых результатов.
22. Контроль и ревизия средств целевого финансирования.
23. Организация внутрихозяйственного контроля.
24. Контроль и ревизия операций с ценными бумагами.
25. Контроль и ревизия расчетов, осуществляемых неденежными средствами.
26. Контроль и ревизия издержек обращения.
27. Контроль и ревизия товаров в розничной торговле.
28. Контроль и ревизия нематериальных активов.
29. Какие принципы лежат в основе финансового контроля?
30. Чем обусловлена возрастающая роль государственного финансового контроля в условиях рыночной экономики?

31. Какова роль финансового контроля в осуществлении финансовой деятельности государства и муниципальных образований?
32. Какие существуют точки зрения о понятии финансового контроля.
33. Каковы признаки приказной системы?
34. В чем смысл реформ в области финансового контроля Петра I?
35. Охарактеризуйте взгляды М.М. Сперанского на осуществление финансового контроля.
36. Опишите основные составные части финансовой реформы 60-х гг. XIX в.
37. В чем предназначение «Учреждение государственного контроля» 1892 г.?
38. В чем суть контроля как функции правового регулирования?

Типовые тесты / задания

1. Счетная палата РФ – это федеральный орган государственного финансового контроля:
 - а) Президентской ветви власти
 - б) Законодательной ветви власти
 - в) исполнительной ветви власти
2. Федеральная налоговая служба подчинена:
 - а) Правительству РФ
 - б) Министерству экономического развития и торговли РФ
 - в) Министерству финансов РФ
3. Федеральная таможенная служба подчинена:
 - а) Правительству РФ
 - б) Министерству экономического развития и торговли РФ
 - в) Министерству финансов РФ
4. Министерству финансов РФ подчинена федеральная служба:
 - а) Государственной статистики
 - б) Финансово-бюджетного надзора
 - в) Таможенная
5. К органам государственного финансового контроля относятся:
 - а) Министерство финансов РФ

- б) Ревизионная комиссия акционерного общества
 - в) Аудиторская фирма
6. К финансовому контролю по времени его проведения относятся:
- а) Надзор
 - б) Предварительный контроль
 - в) Наблюдение
7. Ревизия страховой организации по заданию правоохранительных органов проводится:
- а) Федеральной службой страхового надзора Минфина РФ
 - б) Федеральной службой финансово-бюджетного надзора Минфина РФ
 - в) Аудиторами, имеющими соответствующий квалификационный аттестат.
8. Ревизия как форма контроля, проводится при:
- а) Предварительном контроле
 - б) Текущем контроле
 - в) Последующем контроле
9. Внутренний аудит – это:
- а) Налоговый аудит
 - б) Аудит состояния бухгалтерского учета
 - в) Одна из форм внутреннего контроля организации
10. Ведомственный финансовый контроль – это контроль, осуществляемый:
- а) Собственниками коммерческих организаций
 - б) Головной организацией
 - в) Федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, муниципальных образований, организациями.
11. Ревизионные комиссии акционерных обществ – это:
- а) Общественный контроль
 - б) Ведомственный контроль
 - в) Контроль со стороны акционеров (собственников)
12. Надзор за деятельностью коммерческих банков – это функция:

- а) Федеральной службы по финансово-бюджетному надзору
- б) Федеральной службы по финансовому мониторингу
- в) Центрального банка РФ

13. Внутренний финансовый контроль в РФ осуществляется:

- а) Счетной палатой РФ и контрольно-счетными палатами субъектов РФ
- б) Министерствами и ведомствами
- в) Организациями и предприятиями

14. Счетная палата РФ представляет Российскую Федерацию в:

- а) Международной Федерации бухгалтеров
- б) Международной организации высших органов внутреннего контроля
- в) Международной организации высших контрольных органов

15. В Международной федерации бухгалтеров Российскую Федерацию представляет:

- а) Министерство финансов РФ
- б) Институт профессиональных бухгалтеров
- в) Счетная палата

16. Правоохранительные органы – это:

- а) Правозащитные организации
- б) Прокуратура, органы ФСБ, МВД, суды
- в) Адвокаты

17. Внутренний финансовый контроль осуществляют:

- а) Финансово-кредитные организации
- б) Служба внутреннего аудита
- в) Ревизионные комиссии

18. Ревизии проводятся при:

- а) Обязательной форме контроля
- б) Инициативной форме контроля
- в) Аудиторской форме контроля

19. Организацию государственного контроля исполнительной власти в РФ регулируются:

а) Федеральные законы

б) Указы Президента РФ

в) Постановления Правительства РФ

20. Акт ревизии (проверки) подписывается:

а) Ревизором и руководителем проверяемой организации

б) Ревизором, руководителем и главным бухгалтером проверяемой организации

в) Ревизором, руководителем, главным бухгалтером и руководителями структурных

подразделений проверяемой организации

21. В случае отказа руководителя проверяемой организации от подписания акта ревизии ревизор:

а) Производит об этом запись в акте или составляет отдельный акт

б) Сообщает об этом органу, назначившему ревизию

в) Сообщает об этом правоохранительным органам

22. Акт ревизии состоит из:

а) Вводной и описательной части

б) Вводной, описательной и рекомендательной частей

в) Без указания частей акта

23. Ведомственный (внутриведомственный) контроль в РФ регулируется:

а) Федеральным законом

б) Постановлением Правительства РФ

в) Приказами министерств (ведомств)

24. Руководитель органа финансового контроля, назначившего ревизию, в случае выявления хищений, злоупотреблений и других существенных нарушений имеет право:

а) Направить материалы ревизии правоохранительным органам

б) Представить предложения о привлечении должностных лиц проверенной организации

к гражданской, дисциплинарной и административной ответственности.

в) Представить предложения об отстранении от должности виновных

должностных лиц

25. При запущенности бухгалтерского учета или при его отсутствии в проверяемой организации ревизор:

- а) Вместе с работниками этой организации восстанавливает учет
- б) Составляет об этом соответствующий акт
- в) Приостанавливает ревизию до окончания работы по восстановлению учета

26. Инвентаризация – это метод проверки:

- а) Фактической
- б) Документальной
- в) Счетной

27. Если в ходе ревизии проводится инвентаризация, то ревизор:

- а) Участвует в ее проведении, как член инвентаризационной комиссии
- б) Наблюдает за работой инвентаризационной комиссии
- в) Анализирует материалы проведенной инвентаризации

28. Права и обязанности ревизора определяются:

- а) Кодексом этики ревизора
- б) Приказом о назначении ревизора
- в) Нормативными документами органа, назначившего ревизию

29. Экспертом, привлекаемым к участию в проведении ревизии, может быть:

- а) Высококвалифицированный бухгалтер, работающий в органе, назначившем ревизию
- б) Высококвалифицированный бухгалтер, имеющий аттестат профессионального бухгалтера
- в) Не состоящий в штате организации, назначившей ревизию, специалист в области, отличной от бухгалтерского учета и аудита, и дающий заключение по вопросу, относящемуся к данной области

30. Ответственность за выводы по итогам ревизии с ревизуемой организацией использование работы эксперта:

- а) Снимает
- б) Не снимает

в) Снимает в случае высокой квалификации эксперта

31. Среди собранных ревизором в ходе проведения ревизии доказательств наибольшую силу имеют:

- а) Устные объяснения должностных лиц проверяемой организации
- б) Письменные объяснения должностных лиц проверяемой организации
- в) Информация, полученная от третьей стороны в письменном виде (по письменному запросу ревизора)

32. При проведении ревизии наибольшую доказательную силу для ревизора имеют доказательства, полученные при:

- а) Осмотре и обследовании
- б) Инвентаризации
- в) Проверке документов, полученных при встречной проверке третьих лиц

33. При проверке путевых листов ревизор обязан сопоставить показания спидометра:

- а) в начале и конце дня;
- б) в конце предыдущего и начале следующего рабочего дня;
- в) в начале предыдущего и конце следующего рабочего дня.

34. При ревизии капитального и среднего ремонта основных средств каждая фактическая единица ремонта сверяется:

- а) с планом-графиком ремонтных работ;
- б) с плановой калькуляцией или сметой;
- в) с материальным отчетом кладовщика.

35. При проведении ревизии организации – тарополучателя ревизор обязан проверить акты о завесе тары

- а) в любом случае;
- б) если продукция принимается по весу;
- в) если тара принимается по весу.

36. Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:

- а) наличие на отгрузочных документах отметки о проверке дебиторской задолженности покупателя;
- б) наличие информации о банковских счетах покупателя;
- в) незначительная величина отгрузки.

37. Ревизия кассы должна проводиться:

- а) ежемесячно; при смене кассира;
- б) ежеквартально; при смене кассира;
- в) ежегодно; при смене кассира.

38. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:

- а) может дать морально-этическую оценку действий должностных и

- материально ответственных лиц ревизируемой организации;
б) не может давать оценок.
39. Контрольная покупка проверяется: после того, как она оплачена:
а) в присутствии понятых;
б) в присутствии следственных органов;
в) в присутствии заведующей магазином.
40. Ревизор обязан проверить случаи списания автотранспортных средств:
а) сплошным методом;
б) выборочно;
в) экспертно.
41. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:
а) акт; б) отчет; в) заключение.
42. Как осуществляется контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации:
а) так же, как осуществляется контроль за исполнением других приказов;
б) в организации ведется специальная книга контроля приказов на инвентаризацию;
в) в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии.
44. Кто осуществляет внешний контроль?
а) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
б) государственные финансовые органы;
в) бухгалтерия организации.
45. С какой целью осуществляется внутренний контроль?
а) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия;
б) в интересах общества;
в) в интересах государства.
46. Что такое ведомственный контроль?
а) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления;
б) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки;
в) контроль вышестоящим органом по принципу административной подчиненности.
47. К какому виду контроля относится аудит?
а) к независимому;
б) к государственному;
в) к внутреннему.
48. За чем осуществляет контроль Федеральная налоговая служба?
а) за целевым использованием средств;
б) за начислением и уплатой налогов;
в) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджете.
49. Мобилизующая функция контроля заключается:
а) в приобщении людей к управлению производством, воспитывает у работников предприятий, организаций неукоснительное соблюдение

- законности, а также четким исполнением своих обязанностей;
- б) в привлечении предприятий к мобилизации всех, имеющихся у них ресурсов для достижения поставленных целей и эффективного ведения производства;
 - в) в том, что информация, полученная в результате экономического контроля, является основанием для принятия соответствующих управленческих решений, обеспечивающих нормальное функционирование контролируемого объекта.
50. Экономический контроль выполняет следующие функции:
- а) информационную;
 - б) профилактическую;
 - в) мобилизующую;
 - г) воспитательную;
 - д) правильны все варианты.
51. К приемам фактического контроля относятся:
- а) получение устных и письменных объяснений;
 - б) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;
 - в) чтение документов.
52. К приемам и способам документального контроля относятся:
- а) экспертная оценка;
 - б) обследование;
 - в) счетная проверка.
53. Целью текущего контроля является:
- а) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта;
 - б) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций;
 - в) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта.
54. Под инвентаризацией имущества понимается способ:
- а) определения фактического наличия материальных ценностей;
 - б) сверки данных учета с фактическим наличием имущества;
 - в) документального подтверждения фактического наличия имущества с целью обеспечения достоверности данных учета.
55. Рабочим нормативным документом по проведению инвентаризации является:
- а) Закон «О бухгалтерском учете»;
 - б) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
 - в) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
56. Кем назначается состав инвентаризационной комиссии?
- а) руководителем организации;
 - б) акционерами;

- в) главным бухгалтером.
- 57. В инвентаризационных описях незаполненные строки:
 - а) прочеркиваются;
 - б) остаются незаполненными;
 - в) подписываются ревизором.
- 58. В сличительных ведомостях стоимость излишков и недостат товарно-материальных ценностей дается:
 - а) в оценке, по которой они числятся в учетных регистрах;
 - б) в оценке, по которой они могут быть реализованы;
 - в) по цене, определенной независимым оценщиком.
- 59. Излишки подлежат:
 - а) списанию;
 - б) оприходованию.
- 60. Недостачей имущества является:
 - а) фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета;
 - б) фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета.
- 61. При хищении, недостатке, умышленном уничтожении или порче ущерб определяется:
 - а) по учетной цене;
 - б) по рыночной цене, действующей в данной местности на день причинения ущерба;
 - в) по цене возможной реализации.
- 62. Ревизия – это:
 - а) независимая проверка; достоверности платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов;
 - б) составная часть системы контроля, призванная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций.
- 63. Задачи ревизии:
 - а) выявление злоупотреблений;
 - б) постановка системы документооборота;
 - в) выражение мнения по поводу достоверности финансовой отчетности.
- 64. Цель ревизии:
 - а) документальное обоснование исковых требований, поданных в следственные или судебные органы к конкретным материально-ответственным должностным лицам;
 - б) выявление недостатков с целью их устранения и наказания виновных (ликвидация последствий и профилактика);
 - в) выражение мнения по поводу достоверности финансовой отчетности.
- 65. Дайте определение: «плановые ревизии - ...»
 - а) проводятся в сроки, не предусмотренные утвержденным планом и проводятся в силу возникшей необходимости;

- б) осуществляется по заранее разработанному и утвержденному плану.
- 66. К приемам проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям относятся:
 - а) встречная проверка;
 - б) нормативно-правовая проверка;
 - в) взаимная сверка.
- 67. К методам формально-правовой проверки документов можно отнести:
 - а) проверка арифметических расчетов;
 - б) получение письменного подтверждения от третьих лиц;
 - в) прослеживание.
- 68. К методам фактического контроля можно отнести:
 - а) инвентаризацию;
 - б) арифметический контроль;
 - в) контрольное сличение.
- 69. Документы, недоброкачественные по форме, отражают:
 - а) такую информацию, которая, в конечном счете, оказывает существенное воздействие на достоверность финансовых результатов;
 - б) реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме, но могут быть неправильно оформленными или недооформленными.
- 70. Аудит – это:
 - а) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности;
 - б) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности.
- 71. С чего начинается проведение ревизии?
 - а) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия;
 - б) с составления плана ревизионной работы;
 - в) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности.
- 72. Распоряжение руководителя ревизующей организации о назначении ревизии издается до начала ревизии за:
 - а) 1-3 дня;
 - б) 3-5 дня;
 - в) 7-10 дней.
- 73. В среднем на одного ревизора планируется около:
 - а) 4 ревизий;
 - б) 6 ревизий;
 - в) 8 ревизий.
- 74. В плане ревизии, в отличие от программы, есть:
 - а) сроки и исполнители;
 - б) сроки и место исполнения;
 - в) цель ревизии.
- 75. Выберите правильное утверждение:

- а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;
 - б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.
76. Для чего служат акты ревизии?
- а) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера;
 - б) они обобщают результаты;
 - в) они служат тестированием операций.
77. Акт ревизии обычно составляется в:
- а) одном экземпляре;
 - б) двух экземплярах;
 - в) трех экземплярах.
78. Срок хранения материалов ревизий и проверок:
- а) три года;
 - б) пять лет;
 - в) постоянно.
79. Ревизор проверяет правильность отпуска товаров с помощью:
- а) контрольной покупки, сделанной самим ревизором;
 - б) покупки, сделанной посторонним покупателем;
 - в) покупки лицом, привлеченным ревизором.
80. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить:
- а) приказы о направлении работников в командировку;
 - б) документы, подтверждающие произведенные расходы;
 - в) журнал-ордер №7.

Типовые контрольные вопросы

Билет 1

1. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов государственного контроля
финансового контроля.
2. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

Билет 2

1. Методические приемы документального контроля при проведении ревизии.
Сплошной и выборочный способ документального контроля при ревизии.
2. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.

Билет 3

1. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.

2. Ревизия операций с денежными средствами.

Билет 4

1. Практические аспекты реализации алгоритмов внутреннего контроля на примере построения организационной модели внутреннего контроля процесса продаж.

2. Ревизия операций по приобретению товарно-материальных ценностей.

Билет 5

1. Государственный финансовый мониторинг как инструмент противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. Классификация видов ревизий.

Билет 6

1. Подходы к осуществлению мониторинга состояния экономических процессов хозяйствующего субъекта с помощью организационных моделей внутреннего контроля.

2. Разработка мероприятий по предотвращению и устранению нарушений, выявленных в процессе ревизии.

Билет 7

3. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля, их экономическая интерпретация.

2. Ревизия операций по использованию товарно-материальных ценностей.

Билет 8

1. Критерии классификации недоброкачественных документов по существу отраженных в них операций. Понятие материального и интеллектуального подлога и их экономическая интерпретация.

2. Методические приемы фактического контроля при проведении ревизии.

Билет 9

1. Организация внутрифирменного финансового контроля на предприятиях, условия эффективности его осуществления.

2. Ревизия операций с внеоборотными активами.

Билет 10

1. Влияние эффективности организации внутреннего контроля на разработку системы мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
2. Основные задачи принципы ревизии. Направления проведения ревизионных процедур.

Билет 11

1. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
2. Основные задачи принципы ревизии. Направления проведения ревизионных процедур.

Билет 12

1. Документальные и фактические приемы финансово-хозяйственного контроля.
2. Проверка обеспечения условий сохранности имущества предприятий.

Билет 13

1. Теоретическая сущность понятия "контроль", его цели и задачи.
2. Сущность контрольно-ревизионного процесса, его основные этапы и последовательность их осуществления.

Билет 14

1. Структура органов государственного финансового контроля и их полномочия в реализации контрольных функций.
2. Особенности проведения ревизии в условиях внешнего и внутреннего контроля.

Билет 15

1. Базовые принципы построения системы превентивного государственного финансового контроля в РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Подготовка и планирование проведения ревизии. Документирование этапов ревизии, формирование выводов и предложений по ее результатам.

Билет 16

1. Субъекты и объекты финансово-хозяйственного контроля.
2. Ревизия операций по производству продукции.

Билет 17

1. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля, их экономическая интерпретация.
2. Ревизия операций по реализации продукции.

Билет 18

1. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов государственного финансового контроля.
2. Ревизия операций с денежными средствами.

Билет 19

1. Влияние эффективности организации внутреннего контроля на разработку системы мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
2. Классификация ревизий.

Билет 20

1. Экономическое содержание контроля как элемента системы управления.
2. Организация ревизии, основания и периодичность проведения ревизии.

Билет 21

1. Сущность финансового контроля, особенности его функционирования в условиях рыночной экономики.
2. Основные задачи принципы ревизии. Направления проведения ревизионных процедур.

Билет 22

1. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля, их экономическая интерпретация.
2. Методические приемы фактического контроля при проведении ревизии.

Билет 23

1. Государственный финансовый мониторинг как инструмент противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. Разработка мероприятий по предотвращению и устранению нарушений, выявленных в процессе ревизии.

Билет 24

1. Организация внутрифирменного финансового контроля на предприятиях, условия эффективности его осуществления.
2. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками

Билет 25

1. Подходы к осуществлению мониторинга состояния экономических процессов хозяйствующего субъекта с помощью организационных моделей внутреннего контроля.
2. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.

Билет 26

1. Критерии классификации недоброкачественных документов по существу отраженных в них операций. Понятие материального и интеллектуального подлога и их экономическая интерпретация.
2. Ревизия расчетов с подотчетными лицами.

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Сущность и значение контроля в условиях рыночной экономики.
2. Предмет и метод контроля.
3. Какие принципы лежат в основе финансового контроля.
4. Чем обусловлена возрастающая роль государственного финансового контроля в условиях рыночной экономики.
5. Какова роль финансового контроля в осуществлении финансовой деятельности государства и муниципальных образований.
6. Какие существуют точки зрения о понятии финансового контроля
7. В чем суть контроля как функции правового регулирования.
8. Классификация видов контроля.
9. Формы финансово-хозяйственного контроля.

10. Приемы и способы документального контроля.
11. Приемы и способы фактического контроля.
12. Структура системы контроля в Российской Федерации.
13. Права и обязанности ревизоров.
14. Права и обязанности проверяемых экономических субъектов.
15. Содержание и задачи комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
16. Основные этапы и последовательность проведения ревизии.
17. Учетная политика предприятия и ее влияние на организацию и методику проведения ревизии.
18. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных и следственных органов.
19. Планирование и подготовка к проведению ревизии.
20. Требования к оформлению результатов ревизии.
21. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки данных.
22. Последовательность и источники ревизии кассовых операций.
23. Последовательность и источник ревизии операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
24. Последовательность и источники ревизии операций с товарно-материальными ценностями.
25. Проверка складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.
26. Проверка операций по заготовлению товарно-материальных ценностей.
27. Ревизия и контроль использования материалов в производстве.
28. Последовательность и источники ревизии операций с основными средствами.
29. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.
30. Проверка правильности начисления амортизационных отчислений.
31. Проверка операций по ремонту основных средств.
32. Проверка операций с арендованными основными средствами.

33. Проверка операций с основными средствами, сданными в аренду.
34. Последовательность и источники ревизии операций по заработной плате.
35. Ревизия расчетов по оплате труда.
36. Последовательность и источники ревизии затрат на производство и себестоимости продукции.
37. Контроль и ревизия прямых затрат на производство.
38. Контроль и ревизия косвенных затрат на производство.
39. Проверка правильности формирования фактической себестоимости готовой продукции.
40. Последовательность и источники ревизии операций по реализации продукции.
41. Проверка операций по выпуску готовой продукции, ее отгрузке и реализации.
42. Ревизия коммерческих расходов.
43. Проверка правильности формирования себестоимости реализованной продукции.
44. Контроль и ревизия операций с арендованными основными средствами.
45. Контроль и ревизия операций по лизингу оборудования.
46. Контроль и ревизия операций по заработной плате.
47. Контроль и ревизия затрат на производство.
48. Контроль и ревизия готовой продукции, ее отгрузки реализации.
49. Контроль и ревизия расчетов с покупателями.
50. Контроль и ревизия кредитных операций.
51. Контроль и ревизия финансовых результатов.
52. Контроль и ревизия средств целевого финансирования.
53. Организация внутрихозяйственного контроля.
54. Контроль и ревизия операций с ценными бумагами.
55. Контроль и ревизия расчетов, осуществляемых не денежными средствами.
56. Контроль и ревизия издержек обращения.
57. Контроль и ревизия товаров в розничной торговле.

58. Контроль и ревизия нематериальных активов.

59. Содержание и структура акта комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации.

60. Особенности ревизии правоохранительных органов.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют

многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;

- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

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

Рабочая программа дисциплины «Контроль и ревизия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №954.

Программу составила:

к.э.н., доцент Бекботова Л.А.

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления протокол №9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании УС факультета
протокол №11 от «25» мая 2026 г.