

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Экономический факультет
Кафедра учета и аудита**

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(подпись)

Тхор Е.С.

2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ»

По направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

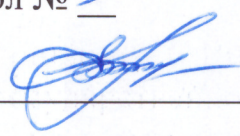
Рабочая программа учебной дисциплины «Внутренний контроль» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. – 19 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Внутренний контроль» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 954.

СОСТАВИТЕЛЬ:

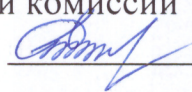
канд. экон. наук, доцент Прытченкова Э.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры учета и аудита «18» 04 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой учета и аудита  Ефременко Е.В.

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета «21» 04 2023 г., протокол № 4.

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета  Е.Н. Шаповалова

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – является формирование системы теоретических знаний и практических навыков по организации, подготовке и проведению тематических проверок, документальных ревизий, фактического и документального контроля и других форм внутреннего контроля.

Задачи: изучения дисциплины «Внутренний контроль» является:

- получение теоретических знаний и освоение навыков практической деятельности в области контроля;
- приобретение методических навыков организации и проведения документальных и фактических проверок, особенностей их организации в условиях различных управленческих систем;
- приобретение навыков оценки состояния учета, финансовой отчетности и финансового положения предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Внутренний контроль» относится к циклу дисциплин формируемых участниками образовательного процесса.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Основы отраслевых знаний», «Бухгалтерский учет», «Учетно-налоговая информация» и служит основой для освоения дисциплин «Аудит», «Аудит (продвинутый уровень)».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуе-мой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-2. Способен организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, анализировать её качество, готовить отчёт о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	ПК-2.2. Проверяет качество составления регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта.	Знать: теоретические основы финансово-хозяйственного контроля; порядок организации и проведения текущего и последующего контроля; теоретических приемов, способов и методов выполнения контрольно-ревизионной работы; последовательности проверки документов. Уметь: организовывать и осуществлять ревизию и тематические проверки на предприятиях и в организациях различных форм собственности; использовать и распространять прогрессивные формы и методы

		контрольно-ревизионной работы в соответствии с современными требованиями. Владеть: навыками планирования контрольно-ревизионной работы на предприятии; умениями организации и подготовки проведения документальной (бухгалтерской) ревизии.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)	144 (4 зач. ед)	144 (4 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	68	24	12
в том числе:			
Лекции	34	12	6
Семинарские занятия			
Практические занятия	34	12	6
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	76	116	60
Форма аттестации	зачет	Зачет	Зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ И ЕГО РОЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ

Понятие о хозяйственном контроле. Сущность, значение и функции контроля в системе управления производством. Содержание финансово-хозяйственного контроля, его цели и задачи. Этапы развития хозяйственного контроля.

Тема 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Предмет и объекты хозяйственного контроля. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля. Методы и методические приемы контроля. Принципы контроля. Классификация хозяйственного контроля. Понятие контрольно-ревизионных процедур.

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Организация внутрихозяйственной контрольно-ревизионной работы, ее состояние и перспективы развития в условиях разных форм собственности. Методы и способы, используемые при разных формах контроля. Ревизия, как одна из форм финансово хозяйственного контроля.

Тема 4. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ПРОЦЕСС, ЕГО ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ

Планирование контрольно-ревизионной работы. Основное содержание плана контрольно-ревизионной работы. Соблюдение принципов контроля в процессе планирования. Организация документальной ревизии, программа и рабочий план ревизии, порядок их составления Последовательность ревизионного процесса.

Тема 5. МЕТОДИКА И ТЕХНИКА ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

Техника обследования документов. Способы и последовательность проверки документов. Классификация документов по результатам проверки. Классификация и характеристика нарушений по результатам документальных проверок.

Тема 6. МЕТОДИКА И ТЕХНИКА ПРОВЕДЕНИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Организация и порядок проведения инвентаризации денежных средств, основных средств, товарно-материальных ценностей и пассивов предприятия. Встречная проверка, как разновидность фактического и документального контроля. Взаимосвязь фактического и документального контроля. Оформление материалов документального и фактического контроля.

Тема 7. ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЕТНОСТИ

Контроль организации учетной работы в бухгалтерии предприятия. Обеспечение учетного процесса. Контроль состояния бухгалтерского учета: соответствие аналитического и синтетического учета; методика ведения учетных регистров; первичный учет и состояние контроля материально ответственных лиц; качество инвентаризации материальных ценностей; соблюдение учетной политики. Проверка достоверности бухгалтерской и статистической отчетности, соответствия показателей отчетности данным бухгалтерского учета.

Тема 8. ОФОРМЛЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРОК

Оформление результатов внутрихозяйственного контроля, их назначение и использование. Содержание и структура актов документальных и фактических проверок. Порядок оформления материалов инвентаризации, документальных ревизий и тематических проверок. Реализация материалов ревизии и проверок.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная Форма
1.	Внутрихозяйственный контроль и его роль в системе управления	2	-	-
2.	Теоретические основы хозяйственного контроля	4	2	-
3.	Организация внутрихозяйственного контроля	4	2	1
4.	Контрольно-ревизионный процесс, его планирование и организация	4	2	1
5.	Методика и техника документальной проверки	6	2	1
6.	Методика и техника проведения фактических проверок	6	2	1
7.	Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности	6	1	1
8.	Оформление и реализация материалов проверок	2	1	1
Итого:		34	12	6

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная Форма
1.	Внутрихозяйственный контроль и его роль в системе управления	2	-	-
2.	Теоретические основы хозяйственного контроля	4	2	-
3.	Организация внутрихозяйственного контроля	4	2	1
4.	Контрольно-ревизионный процесс, его планирование и организация	4	2	1
5.	Методика и техника документальной проверки	6	2	1
6.	Методика и техника проведения фактических проверок	6	2	1
7.	Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности	6	1	1
8.	Оформление и реализация материалов проверок	2	1	1
Итого:		34	12	6

4.5. Лабораторные занятия не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная Форма
1.	Внутрихозяйственный контроль и его роль в системе управления	Рефераты, контрольные работы	10	16	6
2.	Теоретические основы хозяйственного контроля	Рефераты, контрольные работы	10	16	6
3.	Организация внутрихозяйственного контроля	Рефераты, контрольные работы	10	14	8
4.	Контрольно-ревизионный процесс, его планирование и организация	Рефераты, контрольные работы	10	14	8
5.	Методика и техника документальной проверки	Рефераты, контрольные работы	10	14	8
6.	Методика и техника проведения фактических проверок	Рефераты, контрольные работы	10	14	8
7.	Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности	Рефераты, контрольные работы	8	14	8
8.	Оформление и реализация материалов проверок	Рефераты, контрольные работы	8	14	8
Итого			76	116	60

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Внутренний контроль» не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология проведения учебной дискуссии), развивающих традиционных образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
рефераты;
тесты.

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответы на теоретические вопросы). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий

на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки «зачтено».

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Земсков В.В., Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : Учебное пособие / В.В. Земсков - М. : Прометей, 2019. - 158 с. - ISBN 978-5-907100-58-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907100589.html>

2. Резниченко С.М., Современные системы внутреннего контроля : учебное пособие / С.М. Резниченко, М.Ф. Сафонова, О.И. Швырева. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 510 с. (Высшее образование) - ISBN 978-5-222-26486-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222264867.html>

б) дополнительная литература

1. Миславская Н.А., Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : Учебник / Миславская Н. А. - М. : Дашков и К, 2018. - 170 с. - ISBN 978-5-394-03062-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030628.html>

2. Система внутреннего контроля деятельности организации. Организация внутреннего контроля [Электронный ресурс], - Режим доступа: <http://bargu.by/2888-sistema-vnutrennego-kontrolya-deyatelnosti-organizacii-organizaciya-vnutrennego-audita.html/>

в) методические указания:

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Внутрихозяйственный контроль» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – Луганск: Изд-во ЛНУ им. В.Даля.

г) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Внутренний контроль» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Внутренний контроль»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-2	Способен организовать и планировать	ПК-2.2. Проверяет качество составления	Тема 1	4
				Тема 2	
				Тема 3	

		процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, анализировать её качество, готовить отчёт о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта.	Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	
--	--	---	--	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ПК-2 Способен организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, анализировать её качество, готовить отчёт о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	ПК-2.2. Проверяет качество составления регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта.	Знать: теоретические основы финансово-хозяйственного контроля; порядок организации и проведения текущего и последующего контроля; последовательности проверки документов. Уметь: организовывать и осуществлять ревизию и тематические проверки на предприятиях и в организациях различных форм собственности. Владеть: навыками планирования контрольно-ревизионной работы на предприятии; умениями организации и	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8	Вопросы для обсуждения (в виде докладов, сообщений) тесты

			подготовки проведения документальной (бухгалтерской) ревизии		
--	--	--	--	--	--

Вопросы для обсуждения

(в виде докладов, сообщений, устных опросов)

1. В чем заключается сущность экономического контроля?
2. Какие основные функции финансово-хозяйственного, экономического контроля?
3. Перечислите организационные формы экономического контроля.
4. Назовите виды контроля и какие существуют государственные контролирующие органы?
5. Какое предназначение внутренней контрольной службы предприятия?
6. Какие признаки классификации экономического контроля?
7. Какие виды хозяйственного контроля различаются по формам осуществления?
8. Какая цель хозяйственного контроля?
9. Какие специфические методические приемы используются при проведении финансово-хозяйственного контроля?
10. Техники фактического контроля?
11. Предмет и объекты хозяйственного контроля.
12. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля.
13. Методы и методические приемы контроля.
14. Принципы контроля.
15. Классификация хозяйственного контроля.
16. Понятие контрольно-ревизионных процедур.
17. Организация внутрихозяйственной контрольно-ревизионной работы, ее состояние и перспективы развития в условиях разных форм собственности.
18. Методы и способы, используемые при разных формах контроля.
19. Ревизия, как одна из форм финансово хозяйственного контроля.
20. Планирование контрольно-ревизионной работы.
21. Основное содержание плана контрольно-ревизионной работы.
22. Соблюдение принципов контроля в процессе планирования.
23. Организация документальной ревизии, программа и рабочий план ревизии, порядок их составления Последовательность ревизионного процесса.
25. Техника обследования документов.
26. Способы и последовательность проверки документов.
27. Классификация документов по результатам проверки.
28. Классификация и характеристика нарушений по результатам документальных проверок.
29. Организация и порядок проведения инвентаризации денежных средств, основных средств, товарно-материальных ценностей и пассивов

- предприятия.
30. Встречная проверка, как разновидность фактического и документального контроля.
 31. Взаимосвязь фактического и документального контроля.
 32. Оформление материалов документального и фактического контроля.
 33. Контроль организации учетной работы в бухгалтерии предприятия.
 34. Обеспечение учетного процесса.
 35. Контроль состояния бухгалтерского учета.
 36. Проверка достоверности бухгалтерской и статистической отчетности, соответствия показателей отчетности данным бухгалтерского учета.
 37. Оформление результатов внутривозвратного контроля, их назначение и использование.
 38. Содержание и структура актов документальных и фактических проверок.
 39. Порядок оформления материалов инвентаризации, документальных ревизий и тематических проверок.
 40. Реализация материалов ревизии и проверок.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты

1. Что такое контроль?
 - а) система наблюдений за хозяйственными процессами;
 - б) проверка действий руководства предприятия;
 - в) выявление отклонений от установленных нормативов.
2. Цель контроля:
 - а) выявлять факты нарушений;

- б) проверка соблюдения законодательных актов;
 - в) предупреждение нарушений.
3. Задача контроля:
- а) проверка деятельности предприятия;
 - б) содействие улучшению результатов деятельности общественного производства;
 - в) получения информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
4. Что характеризуют принципы контроля?
- а) разнообразие форм контроля;
 - б) организационные формы контроля;
 - в) сущность контроля.
5. Что означает принцип непрерывности?
- а) взаимоувязанную проверку всех хозяйственных операций;
 - б) начало новой ревизии с момента окончания предыдущей;
 - г) постоянное осуществление внутриведомственного контроля руководством за работой предприятия.
6. К какому виду контроля относится контроль, осуществляемый специализированными контрольными инспекциями?
- а) к государственному;
 - б) к внутриведомственному;
 - в) к внутриведомственному.
7. Отличается ли предварительный контроль от текущего?
- а) да;
 - б) нет;
 - в) это один и тот же контроль.
8. В чём заключается взаимосвязь фактического и документального контроля?
- а) документальный является продолжением фактического;
 - б) на информации, полученной при документальном контроле проводится фактический;
 - в) результаты фактического контроля невозможно определить без документального.
9. Какие документы принимает ревизор в качестве доказательства?
- а) подлинные, правильно оформленные;
 - б) имеющие юридическую силу;
 - в) бухгалтерского составления.

10. Что такое документальная ревизия?
 - а) проверка содержания документов;
 - б) проверка наличия документов по всем хозяйственным операциям;
 - в) проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
11. Чем отличается документальная ревизия от комплексной?
 - а) составом ревизионной бригады;
 - б) объёмом проверяемой информации;
 - в) широтой охвата проверяемых участков деятельности предприятия.
12. Что такое тематическая проверка?
 - а) проверка по одному вопросу;
 - б) проверка по заданным вопросам;
 - в) проверка за короткий промежуток времени.
13. Как называется первый этап проверки?
 - а) организационный;
 - б) подготовительный;
 - в) ознакомительный.
14. Кем планируются ревизии?
 - а) вышестоящими организациями, ведомствами;
 - б) всеми структурами, имеющими подведомственные звенья;
 - в) всеми предприятиями.
15. Что означает обобщение результатов ревизии?
 - а) написание акта ревизии;
 - б) группировка недостатков в ведомостях;
 - в) обсуждение результатов и принятие решений.
16. Какие действия относятся к реализации материалов ревизии?
 - а) передача акта руководству обревизованного предприятия;
 - б) представление акта руководителю ревизионного органа;
 - в) разработка мероприятий и издание указаний по устранению недостатков.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)

3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет) Теоретические вопросы

1. Обобщение и реализация материалов проверок.
2. Рабочие документы ревизора.
3. Порядок обобщения результатов контроля.
4. Методика составления актов тематических проверок и документальной ревизии, их основное содержание.
5. Акт инвентаризации кассы.
6. Характеристика контрольно – ревизионных процедур.
7. Технология осуществления контроля и документальных ревизий.
8. Инвентаризация, наблюдение и документальные методические приемы контроля.
9. Акт тематической проверки правильности начисления заработной платы.
10. Документальные ревизии.
11. Классификация ревизий и их организация
12. Процедуры ревизии финансово – хозяйственной деятельности предприятия.
13. Заключительный этап документальной ревизии.
14. Акт инвентаризации материальных ценностей.
15. Методы внутриведомственного контроля.
16. Приемы и способы контроля.
17. Варианты проведения документальных проверок и их последовательность.
18. Методы фактического и документального контроля и их взаимосвязь.
19. Акт проверки состояния первичных документов (формальной и по содержанию документов).
20. Организация контрольно – ревизионной работы.
21. Организация работы контрольно – ревизионного аппарата на предприятии.
22. Основные этапы ревизионного процесса.
23. Права, обязанности и ответственность ревизора.
24. Акт тематической проверки расчетов с подотчетными лицами.
25. Система хозяйственного контроля.
26. Ведомственный и вневедомственный контроль.
27. Организация и планирование ведомственного контроля

28. Акт проверки материалов инвентаризации, полноты и правильности отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
29. Классификация внутрихозяйственного контроля.
30. Виды контроля, признаки классификации.
31. Приемы документального контроля.
32. Принципы хозяйственного контроля и мероприятия по их соблюдению.
33. Акт проверки кассовых операций и соблюдения кассовой дисциплины.
34. Теоретические основы финансово – хозяйственного контроля.
35. Значение и задачи финансово – хозяйственного контроля.
36. Нормативно – правовые обоснования финансово – хозяйственного контроля.
37. Объекты и предмет хозяйственного контроля.
38. Правильность использования материалов в производстве.
39. Методика проверки документов.
40. Формальная проверка и по существу.
41. Последовательность проверки документов.
42. Классификация документов по результатам контроля.
43. Правильность формирования первоначальной стоимости основных средств и начисления амортизации.
44. Классификация нарушений.
45. Обман и ошибка, методика их определения.
46. Характеристика отклонений учетных данных от фактического наличия денежных средств и материальных ценностей.
47. Способы устранения нарушений.
48. Проверка формирования доходов в налоговом учете.
49. Проверка формирования налогооблагаемой прибыли.
50. Акт тематической проверки, его структура.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («зачет»)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
зачтено	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество

	ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)