

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета экономики

 В.С. Отто

«30» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и ревизия

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: *38.03.01 «Экономика»*

Направленность (профиль) подготовки: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Форма обучения: *очная*

Сроки освоения ОПОП: *нормативный - 4 года*

Факультет: *экономики*

Кафедра: *учета и аудита*

Рязань, 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Контроль и ревизия» являются формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе получения теоретических знаний по методологии проведения контроля и ревизии различных объектов.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Контроль и ревизия» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока Б1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- «Бухгалтерский финансовый учет»
- «Бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей»
- «Документирование бухгалтерского учета»
- «Бухгалтерский учет расчетных отношений»
- «Бухгалтерский учет хозяйственных процессов»

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- «Внутренний контроль и аудит»
- «Контроль и ревизия в бюджетных и некоммерческих организациях»

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|--------------------------|---|--|---|---|
| | | | Знать | Уметь | Владеть (навыками) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | ОПК- 2 | способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы сбора данных, необходимых для осуществления контрольно-ревизионных действий; - Основные методы анализа экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные способы обработки экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы | <ul style="list-style-type: none"> - Определить наиболее подходящие методы сбора данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий, - Определить наиболее подходящие методы анализа данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий; - Определить наиболее подходящие способы обработки данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | <ul style="list-style-type: none"> - Методами сбора данных для решения задач контрольно-ревизионной работы; - Методами анализа и обработки данных для решения задач контрольно-ревизионной работы |
| 2. | ПК- 7 | способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | <ul style="list-style-type: none"> - Основные источники поиска необходимой информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные методы систематизации информации для подготовки различного рода отчетов в целях контрольно- | <ul style="list-style-type: none"> - Использовать необходимые источники информации для проведения анализа в ходе контрольно-ревизионных действий; - Использовать основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Использовать основные методы систематизации информации для составления отчетов в ходе | <ul style="list-style-type: none"> Навыками представления информации по результатам анализа различных источников информации в виде разного рода отчетов в ходе осуществления контрольно-ревизионной работы |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------|--|--|
| | | | ревизионной работы | проведения контрольно-ревизионных действий | |
|--|--|--|--------------------|--|--|

2.5. Карта компетенций дисциплины

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Контроль и ревизия» | | | | | |
| Цель дисциплины | | формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе получения теоретических знаний по методологии проведения контроля и ревизии различных объектов. | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие | | | | | |
| Общепрофессиональные компетенции: | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Уровни освоения компетенции |
| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА | | | | |
| ОПК-2 | способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные методы сбора данных, необходимых для осуществления контрольно-ревизионных действий; - Основные методы анализа экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные способы обработки экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определить наиболее подходящие методы сбора данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий, - Определить наиболее подходящие методы анализа данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий; - Определить наиболее подходящие способы обработки данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | Лекции; Лабораторные занятия; Самостоятельная работа. | Собеседование, тестирование, реферат, экзамен | <p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Имеет общее представление о правилах сбора и интерпретации данных в ходе осуществления контрольно-ревизионных действий</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ:</p> <p>Способен делать выводы и принимать решения по результатам анализа и обработки данных в ходе осуществления контрольно-ревизионных действий</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | <p>Владения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методами сбора данных для решения задач контрольно-ревизионной работы; - Методами анализа и обработки данных для решения задач контрольно-ревизионной работы | | | |
| Профессиональные компетенции: | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | | | | | |
| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Уровни освоения компетенции |
| ПК-7 | <p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p> | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные источники поиска необходимой информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Основные методы систематизации информации для подготовки различного рода отчетов в целях контрольно-ревизионной работы <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать необходимые источники информации для проведения анализа в ходе контрольно-ревизионных действий; - Использовать основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы; - Использовать основные методы систематизации информации для составления отчетов в ходе проведения контрольно-ревизионных действий <p>Владения:</p> <p>Навыками представления информации по</p> | <p>Лекции; Лабораторные занятия; Самостоятельная работа.</p> | <p>Собеседование, тестирование, реферат, экзамен</p> | <p>ПОРОГОВЫЙ Имеет общее представление о правилах систематизации информации для подготовки различного рода отчетов в целях контрольно-ревизионной работы ПОВЫШЕННЫЙ Способен собрать и систематизировать информацию из различных источников и подготовить отчет в ходе проведения контрольно-ревизионной работы</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | результатам анализа различных источников информации в виде разного рода отчетов в ходе осуществления контрольно-ревизионной работы | | | |
|--|--|--|--|--|--|

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|---|-------------|------------|
| | | №6 часов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 48 | 48 |
| В том числе: | | |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | 32 | 32 |
| 2. Самостоятельная работа студента (всего) | 60 | 60 |
| В том числе | - | - |
| <i>СРС в семестре:</i> | | |
| Курсовая работа | КП | |
| | КР | |
| Другие виды СРС: | | |
| Работа с нормативно-правовыми актами | 21 | 21 |
| Подготовка рефератов | 12 | 12 |
| Изучение и конспектирование литературы | 27 | 27 |
| <i>СРС в период сессии</i> | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | |
| | экзамен (Э) | 36 |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | часов | 144 |
| | зач. ед. | 4 |

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
|------------|-----------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | 1 | Сущность и значение контроля и ревизии | Понятие контроля, его сущность. Виды контроля. Ревизия как инструмент контроля. Виды ревизии |
| 6 | 2 | Методология проведения контроля | Основные методы сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения контроля. Методы и приемы документального контроля. Методы и приемы фактического контроля. Методы и приемы экономического анализа. Организационные методы контроля |
| 6 | 3 | Организация контрольно-ревизионной работы | Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе. Подготовка к проведению ревизии. Составление программы и плана проведения ревизии. Проведение ревизии на объекте с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов ревизии в виде соответствующих отчетов. Реализация материалов ревизии и организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии. |
| 6 | 4 | Ревизия денежных средств и ценных бумаг | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии денежных средств в кассе, на расчетном, валютном и специальных счетах в банке, ценных бумаг. Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки кассы организации, ревизии денежных средств на расчетном и валютном счетах, ревизии средств на специальных счетах в банках, проверки денежных документов, проверки ценных бумаг. Анализ и оформление результатов ревизии денежных средств и ценных бумаг в виде соответствующих отчетов. |
| 6 | 5 | Ревизия основных средств | Цели и задачи ревизии основных средств. Основные источники необходимой информации для проведения ревизии основных средств. Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по поступлению основных средств, проверки операций по изменению стоимости основных средств, проверки операций по расчету сумм амортизации основных средств. проверки сохранности и инвентаризация основных средств, проверки операций по перемещению основных средств, проверки операций выбытия основных |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | средств. Анализ и оформление результатов ревизии основных средств в виде соответствующих отчетов. |
| 6 | 6 | Ревизия нематериальных активов | Цели и задачи ревизии нематериальных активов. Основные источники необходимой информации для проведения ревизии нематериальных активов. Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки поступления нематериальных активов и определения их первоначальной стоимости, проверки операций по расчету сумм амортизации нематериальных активов, проверки фактического наличия и инвентаризация нематериальных активов, проверки операций выбытия нематериальных активов. Анализ и оформление результатов ревизии нематериальных активов в виде соответствующих отчетов. |
| 6 | 7 | Ревизия товарно-материальных ценностей | Цели и задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Основные источники необходимой информации для проведения ревизии товарно-материальных ценностей. Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки поступления товарно-материальных ценностей, проверки операций с товарно-материальными ценностями, проверки фактического наличия и инвентаризация товарно-материальных ценностей, проверки выбытия товарно-материальных ценностей. Анализ и оформление результатов ревизии товарно-материальных ценностей в виде соответствующих отчетов. |
| 6 | 8 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Основные источники необходимой информации для проведения ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами, инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, проверки состояния расчетов с поставщиками, покупателями, персоналом по оплате труда, подотчетными лицами, бюджетом и прочими контрагентами. Анализ и оформление результатов ревизии дебиторской и кредиторской задолженности в виде соответствующих отчетов. |

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам) |
|------------|-----------|--|---|-----------|-----------|-----|------------|--|
| | | | Л | ЛР | ПЗ/С | СРС | всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 6 | 1 | Сущность и значение контроля и ревизии | 2 | 4 | | 7 | 13 | 2 неделя Тестирование, собеседование, реферат |
| | 2 | Методология проведения контроля | 2 | 4 | | 8 | 14 | 3 неделя реферат 4 неделя Собеседование, тестирование |
| | 3 | Организация контрольно-ревизионной работы | 2 | 4 | | 9 | 15 | 5 неделя реферат 6 неделя Собеседование, тестирование |
| | 4 | Ревизия денежных средств и ценных бумаг | 2 | 4 | | 6 | 12 | 8 неделя Собеседование, тестирование |
| | 5 | Ревизия основных средств | 2 | 4 | | 7 | 13 | 10 неделя Собеседование, тестирование |
| | 6 | Ревизия нематериальных активов | 2 | 4 | | 7 | 13 | 12 неделя Собеседование |
| | 7 | Ревизия товарно-материальных ценностей | 2 | 4 | | 8 | 14 | 14 неделя Собеседование, |
| | 8 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | 2 | 4 | | 8 | 14 | 16 неделя Собеседование |
| | | | Разделы 1-8 | 16 | 32 | | 60 | 108 |
| | | Контроль | | | | | 36 | Экзамен |
| | | ИТОГО | | | | | 144 | |

2.3. Лабораторный практикум

| № семестра | № параграфа | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование лабораторных работ | Всего часов |
|------------|-------------------------|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 1. | Сущность и значение контроля и ревизии | Изучение сущности понятия «контроль». Изучение видов контроля. Изучение органов, осуществляющих контроль | 4 |
| | 2. | Методология проведения контроля | Изучение основных методов, применяемых при осуществлении контроля | 4 |
| | 3. | Организация контрольно-ревизионной работы | Оформление основных документов для организации контрольно ревизионной работы | 4 |
| | 4 | Ревизия денежных средств и ценных бумаг | Составление программы и плана ревизии денежных средств в кассе и на расчетном счете. Проведение ревизии денежных средств с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов ревизии денежных средств. | 4 |
| | 5 | Ревизия основных средств | Составление программы и плана ревизии основных средств. Проведение ревизии основных средств с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов ревизии основных средств. | 4 |
| | 6 | Ревизия нематериальных активов | Составление программы и плана ревизии нематериальных активов. Проведение ревизии нематериальных активов с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов ревизии нематериальных активов. | 4 |
| | 7 | Ревизия товарно-материальных ценностей | Составление программы и плана ревизии товарно-материальных ценностей. Проведение ревизии товарно-материальных ценностей с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов товарно-ревизионных ценностей. | 4 |
| | 8 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | Составление программы и плана ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение ревизии дебиторской и кредиторской задолженности с использованием основных методов сбора, анализа и обработки данных. Оформление результатов ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. | 4 |
| | ИТОГО в семестре | | | 32 |

2.4. Примерная тематика курсовых работ не предусмотрено.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Виды СРС | Всего часов |
|------------|-----------|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 1. | Сущность и значение контроля и ревизии | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы - Подготовка рефератов | 1 2 4 |
| | 2. | Методология проведения контроля | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы - Подготовка рефератов | 2 2 4 |
| | 3. | Организация контрольно-ревизионной работы | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы - Подготовка рефератов | 1 4 4 |
| | 4. | Ревизия денежных средств и ценных бумаг | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы | 3 3 |
| | 5. | Ревизия основных средств | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы | 3 4 |
| | 6. | Ревизия нематериальных активов | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы | 3 4 |
| | 7. | Ревизия товарно-материальных ценностей | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы | 4 4 |
| | 8. | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | - Работа с нормативно-правовыми актами -Изучение и конспектирование литературы | 4 4 |
| | | Разделы дисциплины №-1-8 | | 60 |

3.2. График работы студента

Семестр № 6

| Форма оценочного средства* | Условное обозначение | Номер недели | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Тестирование компьютерное | ТСк | | + | | + | | + | | + | | + | | | | | | |
| Реферат | Реф | | + | + | | + | | | | | | | | | | | |
| Собеседование | Сб. | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Контроль и ревизия».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При подготовке к экзамену повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте:

1. Мартишина, Н.В. Самостоятельная работа студентов [Электронный ресурс]: [методические рекомендации] / Н. В. Мартишина, О. В. Еремкина; РГУ им. С. А. Есенина. - Рязань : РГУ, 2014. - 36 с. - Заглавие с титул. экрана. -

Режим доступа: <http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/2011/03/Independent-work-of-students.pdf>. (дата обращения 20.08.18)

2. Организация самостоятельной работы студентов [Текст]: методические рекомендации для преподавателей и студентов / РГУ им. С. А. Есенина; [сост. Н. А. Мишакова, Т. И. Истомина, М. О. Енькова]. - Рязань : РГУ, 2014. - 40 с.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Обучающийся выбирает интересную для него тему из общего списка и согласовывает свой выбор с преподавателем. В ходе выполнения работы студент не только получает сведения в определенной области, но и развивает практические навыки анализа научной литературы.

Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм. Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги. Содержание размещается после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка (по центру) прописными буквами. В содержании приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Содержание должно точно повторять все заголовки в тексте.

Во введении реферата указываются актуальность темы реферата, цель реферата, задачи, которые необходимо решить, чтобы достигнуть указанной цели. Кроме того, во введении реферата дается краткая характеристика структуры работы и использованных информационных источников (литературы). Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы. Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы можно заканчивать выводами, хотя для реферата это не является обязательным требованием. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц. В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать

из содержания основной части. При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Список литературы у реферата – 4-12 позиций. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за последние 5-10 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности. Приложения должны нумероваться арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывают: «Приложение 1», а с новой строки – название приложения.

По результатам реферата студент формирует доклад, который лучше оформить в виде компьютерной презентации. Компьютерная презентация дает ряд преимуществ перед традиционной формой. Она позволяет на современном уровне представить выполненные исследования, эстетично и эффектно показать выигрышные разделы самостоятельной работы, с другой стороны, позволяет преподавателю одновременно изучать представленную работу и контролировать выступление студента. Презентацию работы проще всего составить и оформить в программе Power Point. Структура, содержание и дизайн компьютерной презентации - личное творчество студента. При использовании в презентациях табличных и иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны. Основными принципами при составлении презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. Главные выводы целесообразно поместить на отдельном слайде.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|-------|--|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Бобошко, В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Бобошко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119423&sr=1 (дата обращения: 20.08.2018). | 1-8 | 6 | ЭБС | |
| 2. | Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Федорова [и др.]; под ред. Е.А. Федоровой. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391 (дата обращения: 20.08.2018). | 1-8 | 6 | ЭБС | |
| 3. | Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: электронный образовательный ресурс / Е.В. Юрина; РГУ им. С.А. Есенина. - Рязань: РГУ, 2017. - Режим доступа: http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=590 (дата обращения 20.08.2018). | 1-8 | 6 | ЭИОС РГУ | |

5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|-------|---|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Бровкина, Н.Д. Контроль и ревизия [Текст]: учебное пособие / Н. Д. Бровкина; под ред. М. В. Мельник. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 346 с. | 1-8 | 6 | 7 | |
| 2. | Волков, А.Г. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Волков, Е.Н. Чернышева. - М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011. - 224 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90947&sr=1 (дата обращения: 20.08.2018). | 1-8 | 6 | ЭБС | |

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/login/index.php> (дата обращения: 20.08.2018).
2. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
4. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 20.08.2018).
6. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
7. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.08.2018).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. AUP.Ru [Электронный ресурс]: административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
3. Аудит.ру [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.audit.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
4. Бухгалтерия.ру [Электронный ресурс]: сайт – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
5. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
6. Главбух [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).
7. Главная книга [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://glavkniga.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

9. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ipbr.org/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

10. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

11. Клерк.ру [Электронный ресурс]: сайт для бухгалтеров. – Режим доступа: <http://www.klerk.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Необходимы стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, ноутбук, экран. Необходимы стандартно оборудованные аудитории для проведения лабораторных занятий – компьютерный класс с доступом к сети Интернет и установленной программой для создания и обработки офисных документов Word, Excel, PowerPoint и т.д.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Необходимы видеопроектор, ноутбук, экран, компьютеры с доступом к сети Интернет и установленной программой для создания и обработки офисных документов Word, Excel, PowerPoint и т.д.

6.3. Требования к специализированному оборудованию:
не требуется

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для ФГОС ВПО)*

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- лабораторные занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются теоретические вопросы, связанные с осуществлением контрольно-ревизионной деятельности. Обучающиеся составляют конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксируют основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечают важные мысли, выделяют ключевые слова, термины.

В ходе лабораторных занятий углубляются и закрепляются знания по рассмотренным на лекциях вопросам, развиваются навыки применения методик сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий, навыки представления информации по результатам анализа различных источников информации в виде разного рода отчетов в ходе осуществления контрольно-ревизионной работы.

При подготовке к лабораторным занятиям обучающийся должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить необходимые нормативно-правовые документы;
- изучить конспекты лекций.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении лекционных занятий и лабораторных работ используется электронный образовательный ресурс «Контроль и ревизия», размещенный в электронной информационно-образовательной среде РГУ имени С.А. Есенина.

Использование электронного образовательного ресурса позволяет:

- обеспечить синхронное и (или) асинхронное общение с обучающимися;
- обеспечить доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника учебного процесса;
- автоматизировать составление и проверку отчетов обучающихся по выполняемым лабораторным работам;
- осуществлять компьютерное тестирование обучающихся по итогам изучения разделов дисциплины;
- обеспечить внедрение системы дистанционного образования.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

| Набор ПО в компьютерных классах | |
|--|---|
| Название ПО | № лицензии |
| Операционная система Windows Pro | договор №Tr000043844 от 22.09.15г |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г |
| Офисное приложение LibreOffice | свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений FastStoneImageViewer | свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер FoxitReader | свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC media player | свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков ImageBurn | свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVu Browser Plug-in | свободно распространяемое ПО |
| Набор ПО для кафедральных ноутбуков | |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г |
| Офисное приложение LibreOffice | свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений FastStoneImageViewer | свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер FoxitReader | свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC media player | свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков ImageBurn | свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVu Browser Plug-in | свободно распространяемое ПО |

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

| № п/ | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части) | Наименование оценочного средства |
|---------|--|--|--|
| 1 | Сущность и значение контроля и ревизии | ОПК-2, ПК-7 | Экзамен |
| 2 | Методология проведения контроля | | |
| 3 | Организация контрольно-ревизионной работы | | |
| 4 | Ревизия денежных средств и ценных бумаг | | |
| 5 | Ревизия основных средств | | |
| 6 | Ревизия нематериальных активов | | |
| 7 | Ревизия товарно-материальных ценностей | | |
| 8 | Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности | | |

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ

| Индекс компетенции | Содержание компетенции | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|---|---|---|-----------------|
| ОПК-2 | способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | знать | |
| | | 1. Основные методы сбора данных, необходимых для осуществления контрольно-ревизионных действий | ОПК-2 31 |
| | | 2. Основные методы анализа экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы | ОПК-2 32 |
| | | 3. Основные способы обработки экономических данных, используемых в целях контрольно-ревизионной работы | ОПК-2 33 |
| | | уметь | |
| | | 1. Определить наиболее подходящие методы сбора данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | ОПК-2 У1 |
| | | 2. Определить наиболее подходящие методы анализа данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | ОПК-2 У2 |
| | | 3. Определить наиболее подходящие способы обработки данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | ОПК-2 У3 |
| | | владеть | |
| | | 1. Методами сбора данных для решения задач контрольно-ревизионной работы | ОПК-2 В1 |
| 2 Методами анализа и обработки данных для решения задач контрольно-ревизионной работы | ОПК-2 В2 | | |
| ПК-7 | способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | знать | |
| | | 1. Основные источники поиска необходимой информации в целях контрольно-ревизионной работы | ПК-7 31 |
| | | 2. Основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы | ПК-7 32 |
| | | 3. Основные методы систематизации информации для подготовки различного рода отчетов в целях контрольно-ревизионной работы | ПК-7 33 |

| | | | |
|--|--|--|---------|
| | | уметь | |
| | | 1. Использовать необходимые источники информации для проведения анализа в ходе контрольно-ревизионных действий | ПК-7 У1 |
| | | 2. Использовать основные методы анализа информации в целях контрольно-ревизионной работы | ПК-7 У2 |
| | | 3. Использовать основные методы систематизации информации для составления отчетов в ходе проведения контрольно-ревизионных действий | ПК-7 У3 |
| | | владеть | |
| | | 1. Навыками представления информации по результатам анализа различных источников информации в виде разного рода отчетов в ходе осуществления контрольно-ревизионной работы | ПК-7 В1 |

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**

| № | Содержание оценочного средства | Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов |
|----------|--|--|
| 1. | Понятие контроля, его сущность. | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33 |
| 2. | Ревизия как инструмент контроля. | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33 |
| 3. | Виды контроля и ревизии | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33, ПК-7 31, ПК-7 32, ПК-7 33 |
| 4. | Требования, предъявляемые к службе внутреннего контроля. | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33, ПК-7 31, ПК-7 32, ПК-7 33 |
| 5. | Основные направления по организации службы контроля. | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33, ПК-7 31, ПК-7 32, ПК-7 33 |
| 6. | Методы и приемы фактического контроля, необходимые для сбора, анализа и обработки данных | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33 |
| 7. | Методы и приемы документального контроля, необходимые для сбора, анализа и обработки данных | ОПК-2 31, ОПК-2 32, ОПК-2 33 |
| 8. | Методы оценки доброкачественности документов в ходе ревизии | ОПК-2 32, ОПК-2 33, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 32, ПК-7 У2, ПК-7 В1 |
| 9. | Основные работы по планированию контрольно-ревизионной работы. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 10. | Основные работы по подготовке к проведению ревизии | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 11. | Основные этапы проведения ревизии на объекте | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 12. | Виды отчетов, используемых для оформления результатов ревизии | ПК-7 33, ПК-7 У3, ПК-7 В1, ОПК-2 В2 |
| 13. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии денежных средств | ПК-7 31, ОПК-2 31, ПК-7 У1 |
| 14. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии ценных бумаг | ПК-7 31, ОПК-2 31, ПК-7 У1 |
| 15. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии кассы организации | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 16. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии денежных средств на расчетном и валютном счетах | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 17. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии средств на специальных счетах в банках. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 18. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии денежных документов и ценных бумаг. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 19. | Порядок оформления результатов ревизии денежных средств и ценных бумаг в виде соответствующих отчетов. | ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 20. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии основных средств | ПК-7 31, ОПК-2 31, ПК-7 У1 |
| 21. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 |

| | | |
|-----|--|--|
| | поступлению основных средств. | У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 22. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки сохранности и инвентаризация основных средств | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 23. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по расчету сумм амортизации основных средств | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 24. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по изменению стоимости основных средств. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 25. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по перемещению основных средств | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 26. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций выбытия основных средств | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 27. | Порядок оформления результатов ревизии основных средств в виде соответствующих отчетов. | ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 28. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии нематериальных активов | ПК-7 З1, ОПК-2 З1, ПК-7 У1 |
| 29. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки фактического наличия и инвентаризация нематериальных активов | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 30. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки поступления нематериальных активов и определения их первоначальной стоимости | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 31. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций по расчету сумм амортизации нематериальных активов | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 32. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций выбытия нематериальных активов | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 33. | Порядок оформления результатов ревизии нематериальных активов в виде соответствующих отчетов. | ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 34. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии товарно-материальных ценностей | ПК-7 З1, ОПК-2 З1, ПК-7 У1 |
| 35. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки фактического наличия и инвентаризация товарно-материальных ценностей | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 36. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки поступления товарно-материальных ценностей | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 37. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки выбытия товарно-материальных ценностей | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 38. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки операций с товарно-материальными ценностями | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |

| | | |
|-----|--|--|
| 39. | Порядок оформления результатов ревизии товарно-материальных ценностей в виде соответствующих отчетов. | ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 40. | Основные источники необходимой информации для проведения ревизии расчетов с дебиторами и кредиторами | ПК-7 З1, ОПК-2 З1, ПК-7 У1 |
| 41. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения проверки реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 42. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 43. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии расходов по оплате труда. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 44. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 45. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии расчетов с покупателями и заказчиками. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 46. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 47. | Применение методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии расчетов с бюджетом. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3 |
| 48. | Порядок оформления результатов ревизии расчетов с дебиторами и кредиторами в виде соответствующих отчетов. | ОПК-2 У3, ОПК-2 В2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 49. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии в торговых организациях. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 50. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии бюджетных учреждений на примере учреждений здравоохранения. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 51. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии сельскохозяйственных предприятий. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 52. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии в строительных организациях. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 53. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии в транспортных организациях. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |
| 54. | Особенности применения методов сбора, анализа и обработки данных в ходе проведения ревизии на предприятиях общественного питания. | ОПК-2 У1, ОПК-2 У2, ОПК-2 У3, ОПК-2 В1, ОПК-2 В2, ПК-7 У1, ПК-7 У2, ПК-7 У3, ПК-7 В1 |

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Экзамен

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **«Контроль и ревизия»** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при ответе на практические вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических вопросов.

«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями теоретический материал.