

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.06.2 Контроль и ревизия

Направление подготовки/специальность: 38.04.01 - Экономика

Профиль/направленность/специализация: Внутренний контроль и аудит

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат экономических наук, доцент Мялкина Анна Франковна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «11» августа 2020 г. № 939).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономического безопасности «28» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способен разрабатывать методики планирования деятельности службы внутреннего аудита

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- аналитический
- научно-исследовательский
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований), 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Способен разрабатывать методики планирования деятельности службы внутреннего аудита	Обосновывает принятые экономическим субъектом решения по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности при планировании и проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способен разрабатывать методики планирования деятельности службы внутреннего аудита

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		3	4	5
1	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета	+		
2	Международные стандарты аудита		+	
3	Ознакомительная практика		+	

4	Практика по профилю профессиональной деятельности			+
---	---	--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Контроль и ревизия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика.

Дисциплина «Контроль и ревизия» изучается в 4 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	10
Лекции (Лекции)	4
Практические (Практ. раб.)	6
Самостоятельная работа (СР)	94
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Организация контрольно-ревизи онной работы	1	1	14	Собеседование/уст ный опрос ; Реферат
2	Контроль и ревизия внеоборотных активов	1	1	16	Собеседование,уст ный опрос ; решение ситуационных задач
3	Контроль и ревизия материально-произ водственных запасов	1	1	16	Тестирование
4	Ревизия расчетных операций и денежных средств	1	1	16	Собеседование,уст ный опрос ; Тестирование
5	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда	-	1	16	Собеседование,уст ный опрос

6	Контроль и ревизия финансовых результатов	-	1	16	Тестирование
---	---	---	---	----	--------------

Тема 1. Организация контрольно-ревизионной работы (ПК-4)

Лекция.

Основания и периодичность проведения ревизии. Планирование ревизии. Формы организации контрольно-ревизионной работы. Обязанности, права и ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется.

Характеристика основных этапов ревизионной проверки. Порядок составления и содержания акта ревизии. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов. Реализация результатов ревизии. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы.

Практическое занятие.

1. Основания и периодичность проведения ревизии.
2. Планирование ревизии.
3. Формы организации контрольно-ревизионной работы.
4. Обязанности, права и ответственность ревизоров и лиц, служебная деятельность которых проверяется.
5. Характеристика основных этапов ревизионной проверки.
6. Порядок составления и содержания акта ревизии.
7. Реализация результатов ревизии. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.

Задания для самостоятельной работы.

1. Методы и приемы документального контроля.
2. Методы и приемы фактического контроля.
3. Документ как доказательство законности осуществления операции.
4. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов.
5. Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы.
6. Отличие ревизии от аудита.
7. Ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза.
8. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 2. Контроль и ревизия внеоборотных активов (ПК-4)

Лекция.

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии внеоборотных активов. Контроль и ревизия состояния хранения и сохранности внеоборотных активов. Контроль и ревизия вложений во внеоборотные активы. Контроль и ревизия поступления и внутрихозяйственного перемещения внеоборотных активов. Контроль и ревизия списания прочего выбытия внеоборотных активов. Контроль и ревизия использования внеоборотных активов. Контроль и ревизия ремонта основных средств.

Практическое занятие.

1. Каким образом выявляются объекты основных средств, непригодных к эксплуатации?
2. Документальное оформление объектов основных средств?
3. Порядок проверки использования объектов основных средств?
4. Цель и основные задачи ревизии внеоборотных активов?
5. Источники информации для ревизии внеоборотных активов.
6. Основные направления ревизии внеоборотных активов.
7. Порядок и основные процедуры при проведении ревизии внеоборотных активов.

8. Порядок учета списания недостач и потерь от порчи основных средств
9. Решение ситуационных задач.
10. Тестирование.

Задания для самостоятельной работы.

1. Оформление результатов инвентаризации основных средств.
2. Ревизия операций по изменению стоимости основных средств.
3. Ревизия переоценки основных средств.
4. Ревизия библиотечных фондов.
5. Решение ситуационных задач.
6. Углубленное изучение материалов темы

Тема 3. Контроль и ревизия материально-производственных запасов (ПК-4)

Лекция.

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии материально-производственных запасов. Контроль и ревизия организации складского хозяйства и хранения материально-производственных запасов производства. Контроль и ревизия поступления материально-производственных запасов со стороны. Контроль и ревизия выбытия материально-производственных запасов. Проверка соблюдения нормативных запасов и использования материальных ценностей.

Практическое занятие.

1. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии материально-производственных запасов.
2. Ревизия поступления материалов.
3. Оформление результатов инвентаризации материалов.
4. Ревизия списания материалов в производство.
5. Ревизия выбытия материалов на сторону.

Задания для самостоятельной работы.

1. Хранение материалов на складе (центральной складе). Ревизия хранения материалов на складе (центральной складе).
2. Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом, в том числе по расчетам по возмещению материального ущерба.

Тема 4. Ревизия расчетных операций и денежных средств (ПК-4)

Лекция.

Задачи и источники ревизии расчетных операций. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками. Ревизия расчетов по налогам и сборам. Ревизия расчетов по кредитам и займам. Ревизия подотчетных сумм. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба.

Задачи ревизии кассовых операций, источники информации. Инвентаризация денежных средств в кассе. Ревизия кассовых операций. Контроль и ревизия операций по счетам в банке.

Практическое занятие.

1. Задачи и источники ревизии расчетных операций.
2. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Ревизия расчетов по налогам и сборам.
5. Ревизия расчетов по кредитам и займам.
6. Ревизия подотчетных сумм.
7. Задачи ревизии кассовых операций. Источники информации.
8. Инвентаризация денежных средств в кассе.
9. Ревизия кассовых операций.

10. Контроль и ревизия операций по счетам в банке.

Задания для самостоятельной работы.

1. Проверка правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами.
2. Проверка правомерности использования льгот по налогам и внебюджетным платежам.
3. Трудовое законодательство и нормативная база расчетов по оплате труда и налогообложению физических лиц.
4. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 5. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда (ПК-4)

Лекция.

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии использования трудовых ресурсов и оплаты труда. Контроль и ревизия обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда. Контроль и ревизия соблюдения действующего порядка организации, нормирования и охраны труда. Контроль и ревизия соблюдения положения об оплате труда. Контроль и ревизия правильности расчетов по оплате труда.

Командировочные расходы и ревизия командировочных расходов. Хозяйственные расходы и ревизия хозяйственных расходов. Представительские расходы и ревизия представительских расходов.

Практическое занятие.

1. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии использования трудовых ресурсов и оплаты труда.
2. Контроль и ревизия обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.
3. Контроль и ревизия соблюдения действующего порядка организации, нормирования и охраны труда.
4. Контроль и ревизия правильности расчетов по оплате труда.

Задания для самостоятельной работы.

1. Контроль и ревизия соблюдения положения об оплате труда.
 2. Особенности контроля и ревизии в торговле.
 3. Особенности контроля и ревизии в строительных организациях.
- Особенности контроля и ревизии в сфере общественного питания.
Углубленное изучение материалов темы.

Тема 6. Контроль и ревизия финансовых результатов (ПК-4)

Лекция.

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии финансовых результатов. Контроль и ревизия выпуска готовой продукции и ее продажи. Контроль и ревизия затрат на производство. Контроль и ревизия финансовых результатов.

Практическое занятие.

1. Цель и основные задачи ревизии доходов и расходов организации.
2. Источники информации для ревизии доходов и расходов организации.
3. Основные направления ревизии доходов и расходов организации.
4. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности.
5. Ревизия прочих доходов и расходов.
6. Ревизия распределения прибыли.
7. Порядок составления актов ревизии.
8. Решение ситуационных задач.
9. Тестирование.

Задания для самостоятельной работы.

1. Классификация доходов и расходов.

2. Выявление фиктивных доходов и расходов.
3. Порядок и основные процедуры при проведении ревизии доходов и расходов организации.
4. Углубленное изучение материалов темы

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Реферат

Тема 1. Организация контрольно-ревизионной работы

- 1 Инвентаризация как метод фактического контроля.
- 2 Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций, проводимых ревизуемой организацией.
- 3 Порядок проведения инвентаризации внешним ревизором.
- 4 Выводы и предложения по материалам ревизии и их обоснование. Документальное оформление результатов. Реализация решения по результатам.
- 5 Организация ревизионной работы на объектах разных организационно – правовых форм и форм собственности и ее обоснование

решение ситуационных задач

Тема 2. Контроль и ревизия внеоборотных активов

1. В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 185 000 руб., принятый на ответственное хранение. Выявлена также недостача бороны на сумму 48 000 руб. Виновные в недостаче не установлены. Было принято решение недостачу списать за счет средств организации, а также сделать необходимые исправления в учете.

- а) Отрадите перечисленные операции бухгалтерскими записями.
- б) На основании каких документов проводится прием ТМЦ на ответственное хранение?

2. На балансе организации числятся три холодильника стоимостью 11 200 руб. каждый, холодильники полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они призваны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть произведен, так как невозможно достать запасные части.

- а) Какие записи можно сделать в акте ревизии?
- б) Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?

3. Выборочная проверка списания строительных материалов на объекты капитального строительства показала, что за май списано на строительство телятника 18050 шт. силикатного кирпича по цене 1200 руб. за кирпич. При контрольном обмере объема фактически принятых работ установлено 38 м. куб. кирпичной кладки. Средний расход кирпича на 1 м.куб. кладки составляет 400 шт.

Задания:

- а) Определить размер использования кирпича исходя из фактического объема кирпичной кладки.
- б) Определить размер излишнего списания кирпича и порядок взыскания материального ущерба с виновных лиц.
- в) Составить бухгалтерские проводки на:
 - Отпуск кирпича на стройплощадку;
 - На списание кирпича по норме;
 - На списание кирпича сверх нормы за счет виновного лица.

4. 000 «Актив» перечисляет заработную плату работникам на пластиковые карты. В соответствии с условиями договора с банком 000 «Актив» в феврале 20__ г. выплатило банку 3 000 руб. за открытие карточных счетов сотрудникам и 12 000 руб. за годовое обслуживание этих счетов. В бухгалтерском учете расходы на оплату услуг банка организация отнесла на прочие расходы.

- а) Ревизору необходимо указать на имеющиеся ошибки.
- б) Какие проводки необходимо в данном случае сделать?

Собеседование, устный опрос

Тема 5. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда

1. Источники информации для расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Перечислите основные процедуры, осуществляемые в ходе ревизии расчетов с персоналом организации по оплате труда.
3. Этап ревизии правильности начисления и удержаний из заработной платы.

Собеседование, устный опрос

Тема 2. Контроль и ревизия внеоборотных активов

1. Документальное оформление объектов основных средств?
2. Порядок проверки использования объектов основных средств?
3. Цель и основные задачи ревизии внеоборотных активов?

Тема 4. Ревизия расчетных операций и денежных средств

1. Источники информации для ревизии дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Основные направления ревизии дебиторской и кредиторской задолженности.
3. Порядок и основные процедуры при проведении ревизии дебиторской и кредиторской задолженности.

Собеседование/устный опрос

Тема 1. Организация контрольно-ревизионной работы

1. Роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Основные задачи финансового контроля и раскройте содержание в каждой из них.
3. Основные принципы, присущие финансовому контролю.

Тестирование

Тема 3. Контроль и ревизия материально-производственных запасов

1. При каждой выплате заработной платы размер удержаний не может превышать:
 - а) 20% заработной платы, причитающейся работнику;
 - б) 30% заработной платы, причитающейся работнику;
 - в) 50% заработной платы, причитающейся работнику, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
2. Ущерб, не превышающий среднемесячный заработок работника, возмещается:
 - а) по приказу руководителя организации;
 - б) по совместному решению администрации и профсоюза;
 - в) по решению вышестоящего органа.
3. При начислении пени и штрафных санкций в Пенсионный фонд ревизор признает правильной проводку:
 - а) Дебет 99 Кредит 51;

- б) Дебет 99 Кредит 69;
 - в) Дебет 91 Кредит 69.
4. Работник организации может добровольно возместить причиненный ущерб:
- а) денежными средствами;
 - б) имуществом;
 - в) имуществом с согласия администрации
5. Взыскание с руководителей муниципальных унитарных предприятий материального ущерба в судебном порядке производится:
- а) по иску вышестоящего органа;
 - б) по заявлению прокурора;
 - в) по иску председателя совета директоров организации.

Тема 4. Ревизия расчетных операций и денежных средств

1. Списывать дебиторскую задолженность на убыток можно:
 - а) по результатам инвентаризации;
 - б) по справке составленной бухгалтерией;
 - в) по приказу руководителя.
2. Организацией ежеквартально создается резерв по сомнительным долгам. Признает ли ревизор это правильным?
 - а) да;
 - б) нет.
3. В организации может вестись:
 - а) одна кассовая книга;
 - б) столько кассовых книг, сколько подразделений;
 - в) столько кассовых книг, сколько определено приказом руководителя.
4. Исправления в кассовых ордерах:
 - а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром;
 - б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером;
 - в) не допускаются.
5. Для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств акт составляется:
 - а) в одном экземпляре;
 - б) в двух экземплярах;
 - в) в трех экземплярах.

Тема 6. Контроль и ревизия финансовых результатов

1. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты:
 - а) по найму жилого помещения;
 - б) на питание в гостиницах;
 - в) на проезд к месту командировки и обратно.
2. К документам по оформлению представительских расходов относятся:
 - а) первичные учетные документы;
 - б) смета расходов;
 - в) приказ директора организации.
3. Данные статей баланса возможно проверить путем сверки с данными:
 - а) Главной книги;
 - б) Главной книги и регистров аналитического учета.
4. Какая сумма прибыли должна быть включена в валюту баланса?
 - а) нераспределенная прибыль;
 - б) прибыль от продаж;

в) чистая прибыль.

5.В результате стихийного бедствия выявлены испорченные материалы. По мнению ревизора, на какой счет должны быть списаны потери?

а) Дебет сч. 91-2;

б) Кредит сч. 91-2;

в) Дебет сч. 90-2.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой.
2. Отражение результатов инвентаризации в учете. Учет пересортицы товаров
3. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля
4. Ревизия поступления основных средств
5. Виды контроля и их классификация
6. Ревизия поступления материалов
7. Инвентаризация, ее цель и значение.
8. Хозяйственные и представительские расходы и их ревизия.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

1. Определить виды инвентаризации
2. Ревизия поступления основных средств
3. Оценить ситуацию по проверке учета основных средств и дать рекомендации по устранению выявленных нарушений.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-4	Демонстрирует базовые знания и умения. Осуществляет поиск информации. Имеет фрагментарные представления о необходимости соблюдения требований законодательных и нормативных актов, регламентирующих и регулирующих процедуры осуществления контроля и ревизии.
«не зачтено»	ПК-4	Допускает ошибки при применении знаний и умений, препятствующие решению профессиональных задач. Испытывает затруднения в сборе данных. Не ориентируется в требованиях законодательства, регламентирующих и регулирующих процедуры осуществления контроля и ревизии.

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Федорова, Е. А., Ахалкаци, О. В., Вахорина, М. В., Эриашвили, Н. Д. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «бухгалтерский учет, анализ и аудит». - 2020-10-10; Контроль и ревизия. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>
2. Бухгалтерский учет, 2019

6.2 Дополнительная литература:

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «экономическая безопасность», «бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «финансы и кредит». - 2022-04-16; Контроль и ревизия. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66267.html>
2. Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учеб. пособие. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2015. - 335 с.

6.3 Иные источники:

1. Институт профессиональных бухгалтеров России - <http://www.ipbr.ru>
2. сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России - www.ipbr.ru
3. Журнал «Бухгалтерский учет» - <http://www.buhgalt.ru/>
4. Международная ассоциация бухгалтеров - <http://www.iab.org.ru>
5. Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России - <http://www.accountingreform.ru>
6. Информационная база «Бухгалтерия» - <http://www.klerk.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Adobe Photoshop CS3

CorelDRAW Graphics Suite X3

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

LiteManager Pro - Server

Операционная система "Альт Образование"

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>

4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

6. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.