


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
информационных технологий,  
экономики и управления  
 /И.А. Рычка /  
«31» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Контроль и ревизия»**

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль): Бухгалтерский учет и аудит

Петропавловск-Камчатский,  
2024

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Составитель рабочей программы  
доцент кафедры «Экономика и менеджмент»,  
к.э.н.



Т.И. Богданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»  
22.01.2024, протокол № 6

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»,  
к. э. н., доцент



Ю.С. Морозова

«22» января 2024 г.

## 1 Цели и задачи учебной дисциплины

**Цель изучения дисциплины:** формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт и аудит».

### Задачи изучения дисциплины:

- формирование у будущих бакалавров экономики твердых теоретических знаний теории и практики проведения всех видов контроля, в том числе государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля, и комплексной ревизии хозяйствующих субъектов;
- формирование практических навыков осуществления планирования контроля, технологии проведения контроля, документального оформления результатов проверки;
- формирование навыков самостоятельной работы, творческого мышления и логики в решении практических задач в области бухгалтерского учёта.

## 2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции ПК-8: Способен проводить процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

### *Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-8	Способен проводить процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИД-1ПК-8 Знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля	<b>Знать:</b> - цели, задачи контроля, нормативно-законодательную базу;  - методы, способы и технологию внутреннего контроля;  - документальное оформление результатов проверки	3(ПК-8)1  3(ПК-8)2  3(ПК-8)3
		ИД-2ПК-8 Умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<b>Уметь:</b> - применять наиболее подходящие методы сбора данных в ходе проведения контрольно-ревизионных действий, - анализировать и интерпретировать бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий в процессе осуществления контроля хозяйствующего субъекта	У(ПК-8)1  У(ПК-8)2
		-ИД-6ПК-8 Умеет составлять отчеты о результатах внутреннего контроля	<b>Уметь:</b> - документально оформлять результаты проверки	У(ПК-8)1

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

В системе профессиональной подготовки бакалавров дисциплина «Контроль и ревизия» относится к блоку дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт и аудит»

Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в ходе изучения дисциплины необходимы для прохождения преддипломной практики, а также для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

### 4 Содержание дисциплины

#### 4.1 Распределение учебных часов по дисциплине

#### Тематический план распределение учебных часов для очно-заочной формы обучения (9 семестр)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы		
<b>Тема 1.</b> Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля	12	2	-		10	Опрос, семинар, практические задания, тест
<b>Тема 2.</b> Методология проведения контроля	14	2	2		10	Опрос, практические задания
<b>Тема 3.</b> Организация контрольной работы	14	2	2		10	Опрос, практические задания
<b>Тема 4.</b> Технология проведения и документальное оформление контрольно-ревизионной проверки	20	2	2		16	Опрос, практические задания
<b>Тема 5.</b> Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений предприятия	14	2	2		10	Опрос, практические задания
<b>Тема 6.</b> Контроль и ревизия расчетных операций предприятия	14	2	2		10	Опрос, практические задания
<b>Тема 7.</b> Контроль и ревизия внеоборотных активов предприятия	14	2	2		10	Опрос, решение ситуационных задач
<b>Тема 8.</b> Контроль и ревизия материально-производственных запасов предприятия	14	2	2		10	Опрос, решение ситуационных задач
<b>Тема 9.</b> Контроль и ревизия	14	2	2		10	Опрос,

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы		
собственного капитала предприятия						решение ситуационных задач
<b>Тема 10.</b> Контроль и ревизия затрат и финансовых результатов предприятия	14	2	2		10	решение ситуационных задач
<b>Итого часов</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>18</b>		<b>106</b>	
<b>Форма контроля</b>	<b>36</b>					<b>Экзамен</b>
<b>Всего</b>	<b>180</b>					

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Раздел 1

**Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, содержание и виды финансового контроля**

##### **Лекции**

Сущность, цель и функции контроля в управлении экономикой. Содержание основных принципов контроля в управлении экономикой в рыночных условиях хозяйствования. Классификация видов и форм контроля. Внешний и внутренний финансовый контроль, их взаимосвязь и различия. Органы контроля и их функции.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем сущность и цели экономического контроля?
2. Какие основные принципы экономического контроля в управлении экономикой.
3. Какие существуют виды экономического контроля?
4. Какие организационные формы внешнего контроля вы знаете?
5. Назовите основные задачи внешнего финансового контроля.
6. В чем заключается государственное регулирование внешнего контроля?
7. Назовите отличие внешнего аудита от контроля и ревизии.
8. В чем заключаются задачи и функции контрольно-ревизионных управлений?
9. Назовите органы внешнего контроля.
10. Назовите органы внутреннего контроля.

*Тестирование (самостоятельная домашняя работа)*

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

**Тема 2. Методология проведения контроля**

##### **Лекции**

Классификация методов и приёмов контроля.

Методы и приемы документальной проверки. Методические приемы документального контроля. Формальная проверка документов. Встречная проверка документов. Сличение документов.

Нормативно-правовая проверка документов и другие приемы комбинированного

способа проверки документов. Методы и приемы фактической проверки. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Экспертная оценка и наблюдение. Другие приемы фактической проверки (лабораторный анализ, осмотр и обследования, контрольные проверки).

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Как классифицируются методы и приёмы контроля.
2. Как классифицируются методы и приёмы документального контроля.
3. Как классифицируются методы и приёмы фактического контроля.
4. Какие организационные методы контроля

### **Практическое занятие**

Задание 1. Обсуждение и изучение применяемых методов и приёмов контроля.

Задание 2. Документальная и натуральная проверка имущества путем проведения инвентаризации.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

### **Тема 3. Организация контрольной работы**

#### **Лекции**

Ревизия и проверка как основные формы финансово-экономического контроля. Нормативное регулирование проведения ревизии и проверок. Понятие, цель и задачи ревизии. Общие черты ревизии и контроля, их отличие. Виды ревизии. Права и обязанности ревизора.

Этапы проведения ревизионного процесса. Подготовительные работы к проведению ревизии. Планирование ревизии. Организация контроля за выполнением проверок.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Назовите основные формы контроля.
2. Чем отличается ревизия и внутренней проверки?
3. Каковы цели и задачи ревизии?
4. Какие существуют виды ревизий?
5. Какие основные этапы планирования проверки?
6. Чем внешняя ревизия отличается и независимого аудита.
7. Назовите права ревизора.
8. Какие обязанности у ревизора?
9. Кто отвечает за устранением недостатков по итогам проверки?
10. В чем состоит подготовка, предшествующая проведению комплексной ревизии?
11. Каковы периодичность и сроки проведения ревизии?
12. Кто назначает ревизии?
13. Кто разрабатывает программу и план ревизии?
14. Что учитывают при планировании ревизии?

### **Практическое занятие.**

Задание 1. Обсуждение процесса организации контрольной работы

Задание 2. Обсуждение прав и обязанностей ревизоров.

Задание 3. Составление плана проверки.

Задание 4. Тестирование

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **Тема 4. Технология проведения и документальное оформление контрольно-ревизионной проверки**

### **Лекции**

Применяемые методы контроля (сплошной, выборочный).

Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие документальное оформление ревизий. Формы первичной документации по учету результатов инвентаризации. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, журналы учета контроля за выполнением приказов, постановлений. Документальное оформление результатов инвентаризаций, проведенных в процессе ревизии. Документальное оформление выявленных расхождений по результатам проведенных инвентаризаций.

Составление акта ревизии по результатам проверки.

Проведение проверки правоохранительными органами. Предписания следственных работников. Формирование общего, промежуточного акта ревизии, изъятие документов, лабораторный анализ, расчеты потерь и материального ущерба, заключения экспертов, заключения контролеров – ревизоров.

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. В какой последовательности и какие необходимо проводить действия во время ревизии?
2. Что такое досье проверяемого объекта, кто его заводит?
3. Пересматривается ли план ревизии во время ее проведения?
4. Какие этапы работ проводятся во время ревизии?
5. Каков порядок проведения комплексной ревизии?
6. Каким путем устанавливается достоверность финансово-хозяйственных операций?
7. Что должен обеспечить руководитель контрольно-ревизионного аппарата организации, назначивший ревизию?
8. Как проводится оформление результатов комплексной ревизии?
9. Какие сферы контроля охватывает комплексная ревизия и в чем состоят ее отличия от сквозной ревизии?
10. На основе чего излагаются факты в акте ревизии?
11. Кто принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению ущерба?
12. Как оформляются документы для передачи в следственные органы?
13. Что должны содержать передаваемые в следственные органы материалы и документы по результатам ревизии?
14. Какая ответственность установлена за правонарушения при проведении ревизий?

### **Практическое занятие.**

Задание 1. Обсуждение основных этапов проверки

Задание 2. Документальное оформление результатов проверки .

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **Тема 5. Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений предприятия**

### **Лекции**

Задачи, последовательность и источники ревизии. Проверка учёта, хранения, и использования бланков строгой отчётности. Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.

Проверка операций по расчётному счёту и другим счетам в банках.

Ревизия прочих денежных средств.

Ревизия финансовых вложений.

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта кассовых операций (операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке, финансовых вложений)?
2. Какова последовательность проверки кассовых документов (операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке, финансовых вложений)?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке кассы (операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке, финансовых вложений)?
4. Назовите типичные нарушения учёта кассовых операций (операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке, финансовых вложений)?

### **Практическое занятие.**

Задание 1. Обсуждение основных положений учёта кассовых операций (операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке, финансовых вложений)

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

### **Тема 6. Контроль и ревизия расчетных операций предприятия** **лекции**

Задачи, последовательность и источники ревизии. Ревизия расчётов с заказчиками.

Проверка соблюдения цен и тарифов. Ревизия расчётов с подотчётными лицами.

Ревизия

расчетов с покупателями и заказчиками. Ревизия расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба и прочих операций. Ревизия расчётов с дебиторами и кредиторами

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта каждого вида расчётных операций?
2. Какова последовательность проверки каждого вида расчётных операций?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке каждого вида расчётных операций?
4. Назовите типичные нарушения учёта каждого вида расчётных операций?

### **Практическое занятие.**

Задание 1. Обсуждение основных положений учёта каждого вида расчётов.

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

### **Тема 7. Контроль и ревизия внеоборотных активов предприятия** **Лекции.**

Задачи, последовательность, и источники ревизии внеоборотных активов. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств. Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств. Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств. Контроль и ревизия движения нематериальных активов. Проверка начисления амортизации по нематериальным активам.

*Вопросы для самоконтроля:*



1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта основных средств (нематериальных активов)?
2. Какова последовательность проверки основных средств (нематериальных активов)?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке основных средств (нематериальных активов)?
4. Назовите типичные нарушения учёта основных средств (нематериальных активов)?

### **Практическое занятие**

Задание 1. Обсуждение основных положений учёта основных средств (нематериальных активов).

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **Тема 8. Контроль и ревизия материально-производственных запасов предприятия**

### **Лекции**

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии материальных ценностей. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей. Проверка операций по движению материалов на центральном складе. Контроль и ревизия поступления материально-производственных запасов со стороны. Контроль и ревизия списания материальных ценностей на производство продукции, выбытия материально-производственных запасов.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта сырья и материалов (товаров, готовой продукции)?
2. Какова последовательность проверки сырья и материалов (товаров, готовой продукции)?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке сырья и материалов (товаров, готовой продукции)?
4. Назовите типичные нарушения учёта сырья и материалов (товаров, готовой продукции)?

### **Практическое занятие**

Задание 1. Обсуждение основных положений учёта сырья и материалов (товаров, готовой продукции).

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **Тема 9. Контроль и ревизия собственного капитала предприятия**

### **Лекции**

Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии капитала предприятия. Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. Контроль расчётов с учредителями. Контроль и ревизия формирования резервного капитала, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта уставного капитала (добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования)?

2. Какова последовательность проверки (добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования)?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке(добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования)?
4. Назовите типичные нарушения учёта(добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования)?

### **Практическое занятие**

Задание 1. Обсуждение основных положений учета уставного капитала (добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования)?

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **Тема 10. Контроль и ревизия затрат и финансовых результатов предприятия**

### **Лекции**

Задачи, последовательность, и источники ревизии. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции. Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию. Ревизия классификации и правильности учета затрат. Ревизия методов учета затрат на производство. Ревизия калькулирования.

Задачи, последовательность и источники ревизии финансовых результатов предприятия. Ревизия продаж продукции, ревизия прочих доходов и расходов.

Ревизия финансовых результатов, проверка экономического состояния предприятия.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какие нормативные документы регулируют порядок учёта затрат (доходов, расходов, прочих доходов и расходов, финансовых результатов)?
2. Какова последовательность проверки (доходов, расходов, прочих доходов и расходов, финансовых результатов)?
3. Какие приёмы и методы применяются при проверке (доходов, расходов, прочих доходов и расходов, финансовых результатов)?
4. Назовите типичные нарушения учёта (доходов, расходов, прочих доходов и расходов, финансовых результатов)?

### **Практическое занятие**

Задание 1. Обсуждение основных положений учета затрат (доходов, расходов, прочих доходов и расходов, финансовых результатов).

Задание 2. Решение ситуационных задач.

Задание 3. Тестирование.

*Литература: [1], [2], [3], [4], [5]*

## **5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;

- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к семинарским занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Контроль и ревизия»**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

### **Вопросы для проведения промежуточной итоговой аттестации по дисциплине (экзамен)**

1. Сущность, цель и функции контроля в управлении экономикой.
2. Содержание основных принципов контроля в управлении экономикой в рыночных условиях хозяйствования.
3. Классификация видов и форм контроля.
4. Внешний финансовый контроль.
5. Внутренний финансовый контроль,
6. Органы государственного финансового контроля.
7. Классификация методов и приёмов контроля.
8. Методы и приемы документальной проверки.
9. Методические приемы документального контроля.
10. Формальная проверка документов.
11. Встречная проверка документов.
12. Методы и приемы фактической проверки. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.
13. Экспертная оценка и наблюдение.
14. Ревизия и проверка как основные формы финансово-экономического контроля.
15. Планирование ревизии.
16. Технология проведения ревизии.
17. Документальное оформление результатов проверки.
18. Проверка операций по учёту денежных средств.
19. Приёмы, способы и технология проверки расчётных операций.
20. Приёмы, способы и технология проверки основных средств.
21. Приёмы, способы и технология проверки нематериальных активов
22. Приёмы, способы и технология проверки материально- производственных запасов.
23. Приёмы, способы и технология проверки собственного капитала.

24. Приёмы, способы и технология проверки затрат.
25. Приёмы, способы и технология проверки финансовых результатов

## **7 Рекомендуемая литература**

### ***Основная литература***

1. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия: учебное пособие/ под ред. д-ра экон.наук, проф. М.В. Мельник. – М.: Инфра-М, 2009. – 346 с.
2. Контроль и ревизия / под ред. Вахрушиной М.А., Пласковой Н.С. – М.: Вузовский учебник, 2007.

### ***Дополнительная литература***

3. Макоев О.С. Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов вузов/ О.С.Макоев; под ред. В.И.Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 256 с.
4. Шохин С.О., Воронина Л.И. Бюджетно-финансовый контроль и аудит. Теория и практика применения в России. Научн.-метод. Пособ. – М.: Финансы и статистика, 2002.
5. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Федорова [и др.]; под ред. Е.А. Федоровой. - М.: ЮнитиДана, 2015. - 239 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Официальный сайт Федеральной службы статистики России [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Электронный журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // <http://www.glavbukh.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Library»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>
7. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный
8. Аудит.ру [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.audit.ru/>, свободный

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### ***9.1 Методика преподавания дисциплины***

Методика преподавания дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся. По окончании теоретического обучения выполняется курсовая работа и проводится промежуточная аттестация в виде экзамена.

В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки,

обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятиям, которые обозначены как обязательные по каждой теме дисциплины.

На учебных занятиях семинарского типа обучающиеся выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работу с текстами официальных публикаций; решение практических заданий.

В процессе групповых и индивидуальных консультаций обучающиеся имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации самостоятельного управления собственной деятельностью на основе анализа имеющегося у обучающегося опыта обучения, используемых учебных стратегий, через обсуждение сильных сторон и ограничений стиля учения, а также поиск ресурсов, предоставляемых вузом для достижения намеченных результатов; для определения темы и проблемы исследования, выполнения мини-проектов по дисциплине, обсуждения научных текстов и текстов обучающихся, решения учебных задач, для подготовки к интерактивным занятиям семинарского типа, для подготовки к контрольным точкам, в том числе итоговой; детально прорабатывать возникающие проблемные ситуации, осуществлять поиск вариантов их решения, определять преимущества и ограничения используемых средств для решения поставленных учебных задач, обнаруживать необходимость изменения способов организации своей работы и др.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по результатам защиты курсовой работы и сдачи экзамена.

## ***9.2 Контактная работа по видам учебных занятий***

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения:

*Лекция:*

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблематику вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-дискуссия, проводимая по проблемам более сложного, гипотетического характера, имеющим неоднозначное толкование или решение;

– лекция-диалог, содержание которой подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

*Устный опрос* - это форма контроля позволяет в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества обучающихся по данной теме и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Обучающимся дается возможность грамотно ответить на поставленный вопрос, и при этом приветствуется полнота ответа, с приведением нормативных положений.

*Игровые методы обучения. Кейс-задание:*

Метод кейсов (кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) - техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах.

Решение кейсов состоит из нескольких этапов:

- 1) исследование предложенной ситуации (кейса);
- 2) сбор и анализ недостающей информации;
- 3) обсуждение возможных вариантов решения проблемы;
- 4) выработка оптимального решения.

Преимущества кейс-метода по сравнению с традиционными методами обучения:

- практическая направленность: кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач;
- интерактивный формат: кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых; акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку;
- конкретные навыки: кейс-метод позволяет совершенствовать «мягкие навыки» (soft skills), которым не учат в университете, но которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

В содержание кейса закладывается комплекс знаний и практических навыков, которые участникам нужно получить, а также устанавливается уровень сложности и дополнительные требования.

*Решение практических заданий и ситуационных задач:*

Задания носят ярко выраженный практико-ориентированный характер, для их решения необходимо конкретное предметное знание нескольких учебных предметов. Обязательным элементом задания является проблемный вопрос. Решение заданий позволяет обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Модель задания: информация по заданию, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные и т. д.) - задание на работу с данной информацией.

Решение практических заданий способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетенций, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной экономики.

**10. Курсовая работа** по дисциплине «Контроль и ревизия» не предусмотрена учётным планом

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 10 рабочей программы;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

**11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса**

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- пакет Р 7 - офис

**11.3 Перечень информационно-справочных систем**

- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>
- Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным

текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .

## **12 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-309 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;
- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:
  - 1) № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 30 посадочных места;
  - 2) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;
- для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения научных и методических семинаров, обсуждения результатов НИР кабинет курсового и дипломного проектирования – аудитория № 318-319, оборудованная 10 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 45 посадочных мест;
- технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);
- комплект раздаточного материала (10 штук).