

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 21:44:12
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра экономики

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

_____ Ю.А. Устименко
« 25 » мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.9 Контроль и ревизия

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль): Обеспечение экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов

Форма обучения – заочная

Курс – 4

Семестр – 8

Всего зачетных единиц – 3, часов – 108

Лекции – 2 час.

Практические занятия – 4 час.

Самостоятельная работа – 102 час.

Форма отчетности: зачет – 8 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Программу разработала:

к.э.н, доцент Рейхерт Н.В.

Одобрена на заседании кафедры экономики

«18» мая 2022 года, протокол №9

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.Б.9 «Контроль и ревизия» относится к дисциплинам базовой части базового цикла. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как «Бухгалтерский учет», «Финансы предприятий» и др. Также предполагается наличие у студентов глубоких знаний по общетеоретическим дисциплинам экономического профиля, что позволит им перейти к изучению таких дисциплин как «Налоги и налогообложение», «Аудит» и др.

Целью дисциплины «Контроль и ревизия» является получение студентами теоретических знаний по осуществлению контрольно-ревизионной работы - по ее организации, предварительной подготовке, планированию, нормативно-правовому и информационному обеспечению; получение практических навыков по проведению и документальному оформлению результатов ревизии всех видов имущества, капитала и обязательств ревизуемой организации.

В процессе обучения решаются следующие задачи:

- приобретение студентами системы знаний о последовательности проведения ревизий, порядок выполнения мероприятий по подготовке, проведению и составлению документации о проведенной ревизии;
- навыки вскрытия недостатков производственно-финансовой деятельности в проверяемой организации, выявление хищений и злоупотреблений, пресечение подобных нарушений в будущем;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей о результатах проведенных проверок;
- подготовка и представление финансовой информации, удовлетворяющих различных пользователей, как внутренних, так и внешних.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины «Контроль и ревизия» у студента должны формироваться следующие *профессиональные компетенции*:

-способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ (ПК-5);

-способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-6).

В результате освоения дисциплины «Контроль и ревизия» студент должен:

Знать:

- Как осуществляется ведение бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формировать и предоставлять бухгалтерскую, налоговую, бюджетную отчетность;
- навыками разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ навыками проведения ревизии;
- действующую законодательную и нормативную базу, регулирующую вопросы проведения контроля и ревизий в РФ;
- содержание, цели, задачи, виды финансового контроля и органы, его осуществляющие;
- предмет, содержание, задачи ревизии и организации контрольно-ревизионной работы;
- организацию и планирование контрольно-ревизионной работы на экономических субъектах различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Уметь:

-осуществлять ведение бухгалтерского, налогового и бюджетного учета, формировать и предоставлять бухгалтерскую, налоговую, бюджетную отчетность;

- разрабатывать проектные решения, разделы текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;
- использовать теоретические знания по контролю и ревизии при осуществлении контрольно-ревизионной работы;
- составлять план и программу проведения ревизии;
- оформлять результаты проведения инвентаризации и ревизии;
- на основе полученных при проведении ревизий и проверок результатов принимать обоснованные управленческие решения, направленные на повышение эффективности контроля и улучшение деятельности экономических субъектов.

Владеть:

- навыками ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;
- навыками разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ навыками проведения ревизии;
- методикой постановки внутреннего контроля;
- составлять план и программу проведения ревизии;
- оформлять результаты проведения инвентаризации и ревизии;

3. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. КОНТРОЛЬ: ПОНЯТИЕ И ФУНКЦИИ. СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Значение контроля в условиях рыночной экономики. Внутренние и внешние пользователи учетной и отчетной информации о деятельности хозяйствующих субъектов. Сущность контроля. Контроль на уровне должностного лица, подразделения, организации, отрасли, региона, общества в целом. Виды контроля по характеру субъектов контроля, по охвату проверкой и обследованиями, по методу проверки документов, по времени проведения, по источникам информации, по цели. Развитие форм контроля в РФ. Современная организация экономического контроля. Система нормативного регулирования экономического контроля. Организационные формы контроля. Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты. Внутриведомственный контроль. Внутрихозяйственный контроль. Независимый контроль.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В РОССИИ

Понятие и задачи ревизий. Классификация ревизий по ведомственным признакам, по организационным признакам, по содержанию и назначению. Отличие ревизионной проверки от аудиторской. Права, должностные обязанности и ответственность ревизоров-контролеров. Порядок составления и содержания акта ревизии деятельности предприятия. Определение законности действий материально-ответственных лиц. Понятие материальной ответственности. Ограниченная, полная, коллективная материальная ответственность. Нормативные документы, регулирующие материальную ответственность. Установление размера причиненного ущерба. Письменное оформление материальной ответственности. Возмещение ущерба. Порядок назначения и задачи ревизии по заданию правоохранительных органов.

Факторы, определяющие качество и эффективность ревизии. Отличия ревизий от требований правоохранительных органов от плановых ревизий. Контроль в условиях коммерческой тайны.

ТЕМА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

Планирование контрольно-ревизионной работы. Перспективные и текущие планы. Программы ревизии, планы-графики ревизии, рабочий план ревизора. Порядок проведения ре-

визии. Оформление результатов ревизии. Требования к акту ревизии, его построение и содержание. Реализация результатов ревизии. Контроль за выполнением решений по результатам ревизии. Классификация приемов и методов контроля. Методические приемы документального контроля. Приемы проверки системных бухгалтерских записей: контрольное сличение, восстановление количественно-суммового учета, хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств, сканирование (просмотр), наблюдение, проверка документов и проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, подтверждение, прослеживание, подготовка альтернативного баланса.

ТЕМА 4. «МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ РЕВИЗИИ И КОНТРОЛЯ

Инвентаризация как важнейший методический прием фактического контроля. Другие методические приемы фактического контроля: осмотр, обследование, контрольная покупка, контрольный запуск сырья в производство, лабораторный анализ качества товаров, сырья и материалов, готовой продукции. Получение письменных объяснений и справок.

ТЕМА 5. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАСЧЕТНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля и ревизии денежных средств. Контроль и ревизия кассовых операций. Соблюдение порядка ведения кассовых операций, утвержденного Центральным банком РФ. Проверка использования наличных денег по целевому назначению, соблюдения лимита наличных денег в кассе, соблюдения лимита расчетов наличными деньгами. Ревизия денежных переводов в пути. Проверка операций по счетам в банках. Проверка ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Задачи, объекты, источники информации и последовательность проверки расчетных и кредитных операций. Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, проверка расчетов с подотчетными лицами. Контроль и анализ претензионно-исковых дел. Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта, эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка своевременности расчетов бюджетом. Контроль кредитных взаимоотношений. Правильность получения, целевого использования и своевременности погашения краткосрочных и долгосрочных кредитов банка и их обеспеченности. Достоверность отражения расчетных и кредитных операций на счетах бухгалтерского учета.

ТЕМА 6. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ.

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля операций с основными средствами и нематериальными активами. Проверка сохранности и технического состояния основных средств, качества проведенных инвентаризаций, реальности числящихся на балансе основных средств и нематериальных активов. Проверка операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств. Правильность оценки и переоценки основных средств, проведения капитального и текущего ремонтов. Своевременность и обоснованность начисления амортизации. Особенности определения балансовой стоимости нематериальных активов и их сроков полезного действия. Проверка своевременности и правильности отражения операций по движению основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.

ТЕМА 7. РЕВИЗИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

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.

ТЕМА 8. РЕВИЗИЯ СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля. Проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж. Проверка правильности отражения в учете операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов. Проверка доходов будущих периодов. Проверка правильности использования и распределения прибыли. Проверка достоверности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

ского учета. Проверка законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров, по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных. Проверка состояния отчетной дисциплины в организации.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего	Формы занятий			
			Лекции	Семинары	Практические и лабораторные	Самостоятельная работа
1.	ТЕМА 1. КОНТРОЛЬ: ПОНЯТИЕ И ФУНКЦИИ. СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	12,75	0,25		0,5	12
2.	ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В РОССИИ	12,75	0,25		0,5	12
3.	ТЕМА 3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ.	13,75	0,25		0,5	13
4.	ТЕМА 4 «МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ РЕВИЗИИ И КОНТРОЛЯ	13,75	0,25		0,5	13
5.	ТЕМА 5: КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАСЧЕТНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	12,75	0,25		0,5	12
6.	ТЕМА 6. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ.	12,75	0,25		0,5	12
7.	ТЕМА 7: РЕВИЗИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ	12,75	0,25		0,5	12
8.	ТЕМА 8 РЕВИЗИЯ СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ	12,75	0,25		0,5	12
9.	Подготовка к зачету	4				4
ИТОГО		108	2		4	102

5. Виды учебной деятельности

Лекции

ТЕМА 1. КОНТРОЛЬ: ПОНЯТИЕ И ФУНКЦИИ. СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1. Понятие контроля и функции государственного финансового контроля
2. Классификация финансового контроля
3. Организация контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО -РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В РОССИИ

1. Понятие и основные задачи ревизии
2. Классификация видов ревизии
3. Отличие ревизионной проверки от аудиторской
4. Права, должностные обязанности и ответственность ревизоров-контролеров

ТЕМА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

1. Планирование ревизии
2. Предварительная подготовка ревизии
3. Порядок проведения ревизии и проверки
4. Документальное оформление результатов ревизий и проверок

5. Особенность проведения ревизий по требованию правоохранительных органов
6. Принятие решений по результатам ревизий и проверок

ТЕМА 4.МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ РЕВИЗИИ И КОНТРОЛЯ

1. Инвентаризация как важнейший методический прием фактического контроля.
2. Другие методические приемы фактического контроля
- 3.Методические приемы документальной проверки
4. Материальная ответственность работников организации

ТЕМА 5. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАСЧЕТНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1. Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля и ревизии денежных средств.
2. Контроль и ревизия кассовых операций. Соблюдение порядка ведения кассовых операций, утвержденного Центральным банком РФ.
3. Ревизия денежных переводов в пути.
4. Задачи, объекты, источники информации и последовательность проверки расчетных и кредитных операций.

ТЕМА 6. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ.

1. Источники информации для проверки операций с основными средствами и нематериальными активами.
2. Последовательность ревизии основных средств.
3. Проверка нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.

ТЕМА 7. РЕВИЗИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

1. Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей
2. Ревизия поступления материалов. Ревизия хранения материалов на складе
3. Ревизия списания материалов в производство. Ревизия выбытия материалов на сторону
4. Ревизия операций с горюче-смазочными материалами
5. Ревизия операций с тарой
6. Ревизия операций с запасными частями
7. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря

ТЕМА 8. РЕВИЗИЯ СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Задачи ревизии бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
2. Ревизия состояния бухгалтерского учета
3. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности бухгалтерской отчетности

Практические занятия

ТЕМА 1. КОНТРОЛЬ: ПОНЯТИЕ И ФУНКЦИИ. СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения

1. Виды контроля по характеру субъектов контроля, по охвату проверкой и обследованиями, по методу проверки документов, по времени проведения, по источникам информации, по цели.
2. Развитие форм контроля в РФ.
3. Современная организация экономического контроля.
4. Система нормативного регулирования экономического контроля.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1 Правильно отгадав 8 слов по вертикали, вы прочтете в строке, выделенной по горизонтали, зашифрованное слово.

1. Принцип организации экономического контроля. 2. Вид контроля, который заключается в установлении достоверности фактов о совершении тех или иных хозяйственных операций. 3. Периодическая опись имущества и обязательств организации на определенную дату с занесением ее результатов в отдельные инвентарные ведомости (описи). 4. Контроль, который проводится с определенной периодичностью и характерен для государственного, внутреннего и аудиторского контроля. 5. Как называется контроль, который осуществляется до начала совершения хозяйственных операций и направлен на предупреждение незаконного и нерационального использования экономических ресурсов. 6. Принцип организации экономического контроля, который предполагает соизмерение расходов на осуществление экономического контроля с экономическими выгодами, получаемыми от его проведения. 7. Прием, который чаще всего употребляют для проверки нетипичных операций или фактов хозяйственной жизни, а именно: анализирует первичный документ, устанавливается его реальность, правильность обработки, переноса в учетный регистр и обоснованность бухгалтерской записи. 8. Контроль, который осуществляется непосредственно управленческим персоналом хозяйствующего субъекта и является преобладающей формой проведения внутреннего контроля.

							8
							с
							а
							м
							о
							к
							о
		2		5			н
		о		п			т
		б	3	р	6	7	р
		с	и	е	р	п	о
1	л	н	с	д	а	р	л
з	е	в	и	в	ц	о	о
а	д	е	с	а	и	с	л
к	о	н	т	р	о	л	ь
о	в	т	е	и	н	е	
н	а	а	м	т	а	ж	
н	н	р	а	е	л	и	
о	и	и	т	л	ь	в	
с	е	з	и	ь	н	а	
т		а	ч	н	о	н	
ь		ц	е	ы	с	и	
		и	с	й	т	е	
		я	к		ь		
			и				
			й				

Задание 2. Подготовьте реферат на одну из следующих тем.

1. Правовые аспекты, понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта.
2. Элементы системы внутреннего контроля
3. Организационно-правовые основы службы внутреннего аудита
4. Бюджетирование как составляющая системы внутреннего контроля организации

ТЕМА 2 ПРЕДМЕТ, СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО -РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В РОССИИ

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и задачи ревизий.
2. Планирование контрольно-ревизионной работы.
3. Перспективные и текущие планы. Программы ревизии, планы-графики ревизии, рабочий план ревизора.
4. Порядок проведения ревизии. Оформление результатов ревизии. Требования к акту ревизии, его построение и содержание.
5. Классификация приемов и методов контроля.

Задания для самостоятельной работы

Пример теста

1. *Требования, предъявляемые к ревизии:*

- а) **внезапность ревизии;**
- б) **непрерывность ревизионных действий;**
- в) системность ревизионных действий;
- г) **активность хода ревизии;**
- д) **обоснованность выводов ревизии;**
- е) внеплановость ревизии;
- ж) **гласность ревизии.**

2. *По организационному признаку выделяют следующие виды ревизий:*

- а) первичные, повторные и дополнительные;
- б) **плановые и внеплановые;**
- в) комплексные и некомплексные;
- г) сплошные и выборочные;
- д) полные и частичные

3. *По объему проверки ревизии подразделяют:*

- а) на предварительные, текущие и последующие;
- б) **сплошные, выборочные и комбинированные**
- в) сплошные, полные и частичные;
- г) выборочные, внутренние и внешние.

4. *Права и обязанности определяются договором, если ревизию проводит:*

- а) **аудитора;**
- б) ревизора.

5. *Ревизия – это*

- а) обязательные контрольные действия по документальной и фактической проверке совершенных хозяйственных операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных должностных лиц, на которых установлена ответственность за их осуществление;
- б) **система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке совершенных хозяйственных операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных должностных лиц, на которых установлена ответственность за их осуществление;**
- в) контрольные действия по документальной и фактической проверке совершенных хозяйственных операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных должностных лиц, на которых установлена ответственность за их осуществление.

6. *Основные задачи ревизии:*

- а) проверка финансовой отчетности на ее достоверность;
- б) **проверка наличия, сохранности и эффективности использования активов предприятия;**
- в) предупредить злоупотребления в деятельности предприятий;
- г) **вскрытие нарушений и злоупотреблений в деятельности предприятия, условий, способствовавших их появлению, а также разработка мероприятий по их предотвращению;**

консультирование руководства и главного бухгалтера в сфере вопросов хозяйственной деятельности;

д) оценка деятельности системы внутреннего контроля;

е) проверка и оценка эффективности деятельности управленческого и рядового персонала организации.

Темы рефератов

1. Функционирование и развитие государственного и муниципального финансового контроля в РФ
2. Финансовый контроль, осуществляемый законодательными органами и представительными органами местного самоуправления
3. Финансовый контроль, осуществляемый органами исполнительной власти, органами местного самоуправления
4. Контрольные полномочия Счетной Палаты РФ
5. Контрольные полномочия Федерального казначейства
6. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовым рынкам
7. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу
8. Контрольные полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

ТЕМА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

Вопросы для обсуждения

1. Планирование ревизии
2. Предварительная подготовка ревизии
3. Порядок проведения ревизии и проверки
4. Документальное оформление результатов ревизий и проверок
5. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов
6. Принятие решений по результатам ревизий и проверок

Задания для самостоятельной работы

1) Оформить приказ на проведение комплексной ревизии хозяйственно-финансовой деятельности организации _____ за период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Состав ревизионной группы:

- главный специалист (руководитель) _____;
- специалист 1 категории _____;
- специалист _____.

Срок проведения ревизии 30 дней.

**Наименование организации, состав ревизионной группы, ФИО привести самостоятельно*

2) Составить программу и план (таблицы 1,2) проведения в организации _____ комплексной документальной ревизии (за период с 1 января по 31 декабря текущего года) состояния учета денежных средств в кассе и на расчетном счете, состояния учета расчетных операций, состояния учета и сохранности основных средств и нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, правильности формирования финансовых результатов. Проверку кассовых документов провести сплошным способом, остальные участки учета проверить выборочно.

При составлении программы следует учесть время, необходимое для ознакомления с материалами предыдущих ревизий, с учетной политикой организации, составления акта ревизии.

Таблица 1 – Программа ревизии

№ п/п	Объекты проверки	Период проведения	Исполнитель (Ф. И.О.)	Документы, подлежащие проверке	Примечания

Руководитель ревизионной группы _____
подпись расшифровка подписи

Таблица 2 – План проведения комплексной документальной ревизии

за период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Состав ревизионной группы:

- 1.
- 2.
- 3.

№ п/п	Наименование работы	Количество дней	Характер ревизии (по охвату объектов)	Дата проведения ревизии	Исполнитель (ФИО)
начало	окончание				

Руководитель ревизионной группы _____

подпись расшифровка подписи

3) Уставом _____ » определено наличие ревизионной комиссии в составе трех человек, в функцию которых входит осуществление регулярных проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации общества не реже одного раза в год. Ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

- проверку правильности составления материальных отчетов и финансовой отчетности общества;
- проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и платежей в бюджет, а также своевременность оплаты за продукцию покупателями.
- проверку законности договоров от имени общества совершаемых сделок;
- ревизию основных средств и товарно-материальных ценностей;
- анализ финансового положения общества.

Голосование по выбору ревизионной комиссии происходит отдельно по каждой кандидатуре. Решение о включении конкретного лица в состав комиссии принимается, если за него проголосовали владельцы более чем 50% обыкновенных акций общества.

Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосом присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии. (Полномочия председателя и секретаря комиссии указать отдельно.)

Требуется:

Составить положение о ревизионной комиссии открытого акционерного общества, состоящее из следующих разделов:

1. *Правовой статус ревизионной комиссии:* указывается, чьим органом является, какую функцию осуществляет; какими нормативными документами руководствуется в своей деятельности.
2. *Состав ревизионной комиссии:* указывается, кем избирается комиссия, каким образом происходит голосование, количество членов комиссии, срок, на который она избирается, указывается, кто не может быть избран в состав комиссии.
3. *Функции ревизионной комиссии:* указываются общие функции комиссии, по чьей инициативе может осуществляться ревизия, конкретные задачи, стоящие перед комиссией.
4. *Права и полномочия ревизионной комиссии:* указывается совокупность прав и обязанностей работников комиссии (требовать от отделов представления планов, отчетов, справок и т. д., необходимых для осуществления ревизии; требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления, созыва собрания акционеров, в случае выявления нарушений; привлекать к своей работе специалистов).
5. *Обязанности ревизионной комиссии:* во многом совпадают с правами и полномочиями. Основные обязанности: своевременно доводить до собрания акционеров результаты ревизи-

зий и проверок в письменной форме, соблюдать коммерческую тайну, обязаны перед проверкой изучить всю документацию проверяемого объекта.

6. *Оплата труда членов ревизионной комиссии:* указывается, кем устанавливается общий размер оплаты труда, вознаграждений ревизионной комиссии.

7. *Заседания ревизионной комиссии:* указывается, когда проводятся заседания комиссии; когда заседания комиссии являются правомочными; указываются полномочия председателя и секретаря комиссии.

ТЕМА 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ РЕВИЗИИ И КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения

1. Инвентаризация как важнейший методический прием фактического контроля.
2. Другие методические приемы фактического контроля: осмотр, обследование, контрольная покупка, контрольный запуск сырья в производство, лабораторный анализ качества товаров, сырья и материалов, готовой продукции.
3. Получение письменных объяснений и справок.

Задания для самостоятельной работы

Пример теста

1. К приемам фактического контроля относятся:
 - а) очный опрос;
 - б) письменный запрос;**в) чтение документов**
2. К приемам и способам документального контроля относятся:
 - а) экономический анализ;
 - б) экспертная оценка;**в) счетная проверка**
3. К приемам проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям относятся:
 - а) встречная проверка;**
 - б) нормативно-правовая проверка;
 - в) взаимная сверка
4. Встречная проверка представляет собой сопоставление:
 - а) двух различных вариантов одного и того же документа, а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях либо в двух различных подразделениях одного и того же предприятия;**
 - б) различных по своему наименованию и характеру документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.
5. К методам формально-правовой проверки документов может быть отнесена:
 - а) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;
 - б) проверка соблюдения правил составления, полноты и подлинности оформления документов;**
 - в) проверка арифметических расчетов.
6. К методам фактического контроля можно отнести:
 - а) инвентаризацию;**
 - б) ревизию;
 - в) контрольный запуск сырья в производство.**
7. Определение: «документ — это...»
 - а) письменное свидетельство с заполнением необходимых реквизитов, придающих ему юридическую силу;**
 - б) элемент носителя информации, имеющий определенную смысловую нагрузку.

ТЕМА 5. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАСЧЕТНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Вопросы для обсуждения

1. Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля и ревизии денежных средств.
2. Контроль и ревизия кассовых операций. Соблюдение порядка ведения кассовых операций, утвержденного Центральным банком РФ.
3. Ревизия денежных переводов в пути.
4. Задачи, объекты, источники информации и последовательность проверки расчетных и кредитных операций. **Вопросы для обсуждения**

Задания для самостоятельной работы

Задание 1

Исходные данные

Организация передала инкассаторам банка денежную выручку в размере 300000 руб. На следующий день на расчетный счет банка поступило 290000 руб. Бухгалтер сделал следующие записи:

Д-т 76-1 К-т 50 – 300000 руб.;

Д-т 51 К-т 76-1 – 290000 руб.

Попытки бухгалтера добиться зачисления на расчетный счет недостающей суммы не привели к достижению результата. Бухгалтер написал служебную записку на имя руководителя организации и сделал запись:

Д-т 91-2 К-т 76-1 – 10000 руб.

На служебной записке руководитель организации поставил резолюцию: «Юристу организации принять меры к возвращению денежных средств». Претензионная работа, проведенная юристом, дала результаты: денежные средства поступили на расчетный счет через 90 дней.

Бухгалтер сделал запись:

Д-т 51 К-т 91-1 – 10000 руб.

Ревизор, изучив договор на инкассаторское обслуживание, обнаружил, что в разделе «Ответственность» нет обязанности банка уплатить организации процент за каждый день просрочки перечисления денежных средств.

В акте ревизор оценил ущерб, причиненный организации, следующим образом: 10000 руб. • 8% (ставка ЦБ) : 100 : 365 дн. • 90 дн. = 197,26 руб.

Кроме того, в акте ревизор указал на неправильное использование счетов бухгалтерского учета.

Требуется:

1. Составить бухгалтерские записи.
2. Какими нормативными документами пользовался ревизор для оценки ущерба? Оценить правильность применения данного расчета и его правомерность.
3. Какими первичными документами оформляется передача денег в банк через инкассатора?

Задание 2

Исходные данные

Ревизор в присутствии главного бухгалтера и кассира торговой организации 10 апреля 201_ г. осуществила проверку ведения кассовых операций в организации.

Для определения выручки текущего дня ревизором были сняты показания счетчиков ККМ.

На начало рабочего дня: 050. На момент начала инвентаризации: 000.

При пересчете денежных купюр был определен остаток денег в кассе в сумме 39400 руб. 80 коп.

В кассовом отчете, составленном кассиром, остаток на начало дня составил 32200 руб. 00 коп. при лимите остатка наличных денежных средств 40000 руб. Кроме акта снятия остатков в кассе, к кассовому отчету были приложены документы, лежащие в основе деятельности кассира ревизуемой организации:

1. Приходный кассовый ордер № 000 от 09.04.201_ г. на сумму 150250 руб. – выручка за реализацию продукции.

2. Приходный кассовый ордер № 000 от 10.04.201_ г. на сумму 158 руб. – возврат не использованных подотчетных сумм.
3. Расходный кассовый ордер № 000, № 000 от 10.04.201_ г. – на сумму выданной заработной платы торговому представителю (4450 руб.) и продавцу (3470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения данных работников, однако главным бухгалтером они представлены не были.
4. Расписка от 10.04.201_ г. о взятии под отчет 1500 руб. зав. складом.
5. Расходный кассовый ордер № 000 от 10.04.201_ г. – на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику организации (3853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица, однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.
6. Платежная ведомость от 09.04.201_ г. – на сумму выданной заработной платы работникам за март 201_ г. Оформлен расходный кассовый ордер № 000 от 10.04.201_ г. на сумму 7 руб.

Требуется:

1. На основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.201_ г.
2. Определить реальные остатки денежных средств в кассе организации. Произвести корректировку содержания отчета кассира от имени ревизора. Форма отчета кассира приведена в приложении А.
3. Составить ведомость нарушений по приведенной форме (Приложение Б).
4. На основе приведенных данных составить акт инвентаризации денежных средств по форме № ИНВ-15 (Приложение В).
5. Составить бухгалтерские проводки по урегулированию инвентаризационных разниц.

Задание 3

Исходные данные

Проверяя, полноту и своевременность принятия в кассу организации денежных средств, полученных с расчетного счета в банке, выявлено, что кассир организации:

- по чеку № 000 июня 201_ г. получила 135000 руб. на выплату заработной платы, а оприходовала их по приходному кассовому ордеру № июня 201_ г.;
- по чеку № 000 августа 201_ г. получила 8000 руб. на командировочные расходы, а оприходовала их по приходному кассовому ордеру № августа 201_ г.

Требуется:

1. Определить, какой нормативный документ нарушен и в чем суть нарушений.
2. Составить замечание в акте ревизии.

Задание 4

Исходные данные

Кассир организации, оказывающей услуги населению, был ограблен, когда вез без охраны дневную выручку в размере 35400 руб. для внесения ее в банк.

По данному факту возбуждено уголовное дело, предварительное следствие по которому приостановлено из-за не установления лица, подлежащего привлечению в качестве обвиняемого. Руководитель организации добровольно возместил нанесенный ущерб организации.

Требуется:

1. Какие бухгалтерские записи в учете организации необходимо произвести в связи с данным происшествием?
2. Обосновать, почему именно руководитель возмещает ущерб организации и в соответствии, с каким нормативным документом.

Задание 5

Исходные данные

При ревизии инкассирования денежных средств на расчетный счет организации выявлено, что в выручке, поступившей за день, в сумме 860000 руб. банком обнаружена 2 банкноты достоинством 1000 руб., имеющая признаки подделки.

Банком произведено изъятие банкнот, что документально подтверждено мемориальным ордером. Фальшивые банкноты отправлены на экспертизу в расчетно-кассовый центр Банка России.

По объяснению кассира организации у него отсутствовала возможность проверки банкноты на специальном оборудовании в УФ-лучах в связи его неисправностью.

По распоряжению руководителя организации с кассира не взыскивается сумма причиненного организации ущерба.

Требуется:

1. Отразить в бухгалтерском учете недостачу денежных средств.
2. Указать первичные документы и основания для отражения операций на бухгалтерских счетах.

ТЕМА 6. КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ.

Вопросы для обсуждения

1. Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля операций с основными средствами и нематериальными активами.
2. Проверка сохранности и технического состояния основных средств.
3. Проверка операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств.
4. Проверка своевременности и правильности отражения операций по движению основных средств и нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.

Задания для самостоятельной работы

Задача 1.

Принята к бухгалтерскому учету стоимость объекта основных средств, внесенного учредителем в качестве вноса учредителя в уставный капитал.

Отразите перечисленные операции бухгалтерскими записями.

Содержание операции	Сумма	Корреспонденция	
		Дт	Кт
Отражена задолженность учредителя по взносам в уставный капитал	32000		
Принят к учету объект основных средств в качестве вноса в уставный капитал	32000		
Начислена кредиторская задолженность поставщикам и кредиторам по доставке и доведению объекта основных средств до состояния эксплуатации	870		
Начислен НДС на стоимость услуг поставщиков и кредиторов	156,6		
Перечислено с расчетного счета поставщикам и кредиторам	1026,6		
Принята к учету стоимость объекта основных средств	32870		
Произведен налоговый вычет по НДС по услугам поставщиков и кредиторов	174		

Задача 2.

Ревизор установил, что за отчетный период организация производила перемещение оборудования, машин и механизмов. В бухгалтерском учете были отражены хозяйственные операции.

Содержание операции	Сумма	Корреспонденция	
		Дт	Кт
1. Начислена заработная плата на перемещение оборудования не требующего монтажа внутри предприятия	1800	08	70
2. Начислены отчисления на социальные нужды	641	08	69
3. Произведены затраты по монтажу перемещенных объектов основных средств и устройство фундамента	540	08	60
4. На сумму произведенных затрат увеличена стоимость объекта основных средств	2981	01	08

Определить правильность отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.

Задача 3.

В результате чрезвычайных обстоятельств (землетрясение) списывается с бухгалтерского учета трактор, балансовая стоимость которого 300 000 руб.

В бухгалтерии организации, связанные с выбытием трактора были сделаны записи

Дт 02 Кт 01 - 120 000 на сумму начисленной амортизации Дт 99 Кт 01 - 180 000

списана остаточная стоимость трактора

Задача 4.

Проверка ревизором нематериальных активов выявила следующее.

По состоянию на 1 января текущего года остаток на счете 04 «Нематериальные активы» — 148 000 руб., на счете 05 «Амортизация нематериальных активов». В карточке учета нематериальных активов по форме НМА-1 записано:

Наименование графы	Содержание графы
Наименование нематериального актива	Компьютерная программа «1С:Бухгалтерия»
Первоначальная стоимость	148 000 руб.
Дата постановки на учет	5 ноября 2015 г.
Срок полезного использования	60 месяцев
Способ приобретения	По договору о передаче прав

Ревизор изучил договор о передаче прав. В разделе «Предмет договора» значится: «Передается на машинном носителе экземпляр программного обеспечения и права на его использование. В разделе стоимость значится «148 000 руб., в том числе НДС — 22 576,27 руб.».

Ревизор в акте отметил неправомерность включения компьютерной программы «1С» в состав нематериальных активов, а также завышение себестоимости продукции.

Оцените акт ревизии.

Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 5

В ходе ревизии капитальных вложений ООО «Луч» 20 декабря 2009 года ревизором были проверены операции по строительству объекта основных средств – здания основного цеха. Здание строилось хозяйственным способом, затраты на строительство составили 575 500 рублей, из них:

- амортизация основных средств – 30 000 рублей;
- в том числе амортизация транспорта – 5500 рублей;
- материалы, конструкции – 250 500 рублей;
- услуги сторонней организации по монтажу коммуникаций – 120000 рублей, в т.ч. НДС – 18305 рублей;
- заработная плата – 70 000 рублей;
- начисления на заработную плату – 19 000 рублей;
- в том числе отчисления в ПФ РФ – 10 000 рублей;
- проценты за кредит банка до полного погашения кредита – 12 000 рублей;
- услуги проектировщика – 54 000 рублей, в т.ч. НДС – 8237 рублей;
- общехозяйственные расходы – 20 000 рублей.

На основании первичных документов бухгалтер организации сделал проводку, отражающую ввод в эксплуатацию нового инвентарного объекта:

Д 01 К 08 575 500 рублей.

После принятия объекта к учету были уплачены проценты за кредит банка в размере 2000 рублей.

Необходимо:

1. Указать первичные документы и учетные регистры, которые необходимо проверить в ходе ревизии капитальных вложений.
2. Определить ошибки в учетных записях и внести необходимые исправления.
3. Сделать бухгалтерские записи по формированию первоначальной стоимости объекта основных средств, построенного хозяйственным способом.
4. Составить акт по итогам ревизии.

ТЕМА 7. РЕВИЗИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Вопросы для обсуждения

1. Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей
2. Ревизия поступления материалов. Ревизия хранения материалов на складе
3. Ревизия списания материалов в производство. Ревизия выбытия материалов на сторону
4. Ревизия операций с горюче-смазочными материалами
5. Ревизия операций с тарой
6. Ревизия операций с запасными частями
7. Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря

Задания для самостоятельной работы

1. Являются ли дефектные ведомости источником информации для проверки операций с основными средствами?
 - 1) Да
 - 2) Нет, это ведомость – источник проверки операций с нематериальными активами
2. Что предусматривают условия хранения и эксплуатации объектов основных средств?
 - 1) Закрепление объекта за определенным лицом

- 2) **Осмотр производственных и складских помещений**
 - 3) **Опрос сотрудников**
 - 4) Использование сплошного метода при проверке
 - 5) **Наличие инвентарных номеров, технической документации**
 - 6) **Оценивается техническое состояние**
 - 7) Оценивается рыночная стоимость ОС
3. Почему ревизор особое внимание уделяет проверке правильности формирования первоначальной стоимости объектов основных средств?
- 1) От этого зависит правильность постановки ОС на учет
 - 2) **От этого зависит правильность расчета амортизации**
 - 3) От этого зависит правильность рыночной оценки ОС
4. Основные средства могут поступать на предприятие путем:
- 1) **Приобретение объектов ОС за плату**
 - 2) **Обмен на другое имущество**
 - 3) Путем выигрыша
 - 4) **Получение в счет вклада в уставный капитал**
 - 5) **По договору дарения**
 - 6) **Путем взятия в аренду**
 - 7) По наследству
5. Какие операции проверяются сплошным способом по первичным документам, регистрам аналитического и синтетического учета.
- 1) **Операции по выбытию ОС**
 - 2) Операции по приобретению ОС
6. Какие расходы, связанные с эксплуатацией арендуемых объектов основных средств, относятся на себестоимость
- 1) **Если документально подтверждено, что объекты используются для нужд производства или управления**
 - 2) Если документально подтверждено, что объекты используются для нужд производства
 - 3) Если документально подтверждено, что объекты используются в управлении производством
7. Переоценка ОС проводится
- 1) **Один раз в год (на начало отчетного года)**
 - 2) Один раз в год (на конец отчетного года)

ТЕМА 8. РЕВИЗИЯ СОСТОЯНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Вопросы для обсуждения

1. Задачи ревизии бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
2. Ревизия состояния бухгалтерского учета
3. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности бухгалтерской отчетности

Задания для самостоятельной работы

- 1) Признаки фиктивности накладной являются...
 1. Нечеткое описание груза
 2. Отсутствие указания времени под разгрузкой
 3. **Оба ответа верны**
- 2) При проверке ревизором эффективности работы с запасами нарушениями являются...
 1. Отсутствие бюджета складских расходов
 2. Наличие залежалых, ненужных запасов
 3. **Оба ответа верны**
- 3) Завышение цены приобретения сырья и материалов возможно...

1. Из-за отсутствия бюджета закупок
2. Из-за отсутствия нормативов запасов сырья
- 3. Из-за личной заинтересованности отдельных сотрудников**
- 4) При проверке журнала регистрации кассовых ордеров ревизор должен требовать отражения в нем...
 1. Нумерация ордеров в соответствии с учетной политикой
- 2. Сквозной хронологической нумерации**
3. Сквозной хронологической нумерации ордеров по отдельным подразделениям
- 5) В движении денежных средств выделяют искажения...
 1. Величина в отчетности завышена
 2. Величина в отчетности завышена
- 3. Оба ответа верны**
- 5) Исправления в кассовых ордерах...
 1. Допускаются, если они заверены главным бухгалтером
- 2. Допускаются, если они заверены главным бухгалтером**
- 3. Не допускаются**
- 6) При обнаружении ошибок в кассовых документах...

Документы исправляются корректурным способом

Документы заменяются на новые
- 7) Ревизор признает правильной оценку финансовых вложений в бухгалтерском учете ...
 1. По рыночной стоимости
 2. В сумме затрат
- 3. Оба ответа верны**
- 8) Ревизор признает правильной отраженную в балансе оценку вкладов в уставный капитал...
 - 1. На сумму оплаченной части акций**
 2. На номинальную сумму
 3. На сумму, указанную в учредительных документах
- 9) Ревизию доходов можно условно поделить на ...
 - 1. 2 части**
 2. 3 части
 3. 4 части
- Ответ: 1
- 10) При проверке подотчетных сумм, выданных на представительские расходы ревизор проверяет ...
 1. учетную политику
 - 2. наличие сметы на представительские расходы**
 - 3. наличие оправдательных документов**

Методические указания по освоению обучающимися дисциплины

Мультимедийные презентации Power Point для проведения лекций. Электронные материалы размещены на образовательном сервере СмолГУ <http://cdo.smolgu.ru>. Электронные материалы (задания) по практическим работам размещены на образовательном сервере СмолГУ. Контроль и ревизия: методические рекомендации для самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.В. Мильгунова. Курск, 2017. 64 с.

Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине

Изучение курса «Контроль и ревизия» предусматривает самостоятельную работу студентов. В ходе подготовки к самостоятельной работе студенту необходимо использовать не только материал лекции, но и рекомендуемую литературу. Знание теоретических вопросов темы незаменимо при выполнении тестов, подготовке эссе.

Работа с литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента.

Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;

2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; - логическое обоснование главной мысли и выводов;

3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.

4. Составление тезисов

Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в лекциях, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции или учебного пособия. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.);

3) составление развернутого плана выступления, или проведения расчетов, решения задач, упражнений и т.д.

Подготовка к тестированию. Тестирование – один из методов контроля знаний студентов. Тест – это инструмент оценки того, в какой мере студент достиг предварительно поставленных целей. Для успешного выполнения теста студенту необходимо тщательно проработать темы, предусмотренные учебным планом. Ознакомление с рекомендованной литературой осуществляется в соответствии с общим планом прохождения учебной дисциплины.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

компетенция	этапы формирования (семестр)	дисциплины, практики, НИР, ГИА	критерии	показатели (по уровням)
ПК-5- способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	8	Б1.Б.9 «Контроль и ревизия»	Знаниевый	«зачтено» Знает, как осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ «не зачтено» Не знает как осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
			Деятельностный	«зачтено» Умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ Владеет способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ «не зачтено» Не умеет осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ Не владеет навыками осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной

				документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6- способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	8	Б1.Б.9 «Контроль и ревизия»	Знание- вый	«зачтено» Знает , как осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности «не зачтено» Не знает как осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
			Деятель- ностный	««зачтено» Умеет осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности Владеет способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности «не зачтено» Не умеет осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности Не владеет навыками работы осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

I. Тестовые задания

1. Документы, недоброкачественные по форме, отражают:
 - а) такую информацию, которая, в конечном счете, оказывает существенное воздействие на достоверность финансовых результатов;
 - б) реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме, но могут быть неправильно оформленными или недооформленными
2. Внешний контроль осуществляет:
 - а) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
 - б) государственные финансовые органы;**
 - в) фонды, защищающие общество и его отдельные слои;
 - г) общественные организации
3. Внутренний контроль осуществляется с целью:
 - а) обеспечения сохранности собственности предприятия;**
 - б) в интересах общества;
 - в) в интересах государства;
 - г) в интересах руководителей предприятия.
4. Руководитель ревизуемой организации при несогласии с содержанием акта ревизии
 - а) дает указание инспектору-ревизору о внесении изменений в акте ревизии
 - б) отказывается подписывать акт
 - в) перед подписью делает оговорку, одновременно представляет письменные возражения
5. При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета инспектор-ревизор обязан
 - а) восстановить учет
 - б) составить об этом акт и доложить руководителю контрольного органа, назначившего ревизию
 - в) отказывается от проведения ревизии
6. К приемам фактического контроля относятся:
 - а) очный опрос;
 - б) письменный запрос;
 - в) чтение документов
7. К приемам проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям относятся:
 - а) встречная проверка;
 - б) нормативно-правовая проверка;
 - в) взаимная сверка
8. К методам формально-правовой проверки документов может быть отнесена:
 - а) проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов;
 - б) проверка соблюдения правил составления, полноты и подлинности оформления документов;
 - в) проверка арифметических расчетов.**
9. Для проведения ревизии кассы приказом руководителя организации назначается:
 - а) работник, имеющий высшее экономическое образование;
 - б) главный бухгалтер организации;
 - в) специальная комиссия;
10. При приеме в кассу наличных денег от населения необходимо иметь:
 - а) расходные кассовые ордера;
 - б) специальное разрешение;
 - в) контрольно-кассовые машины

Номер вопроса	Правильный ответ	Номер вопроса	Правильный ответ
1	а	6	в
2	б	7	в
3	а	8	б
4	в	9	в
5	б	10	б

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями использованием теста по учебной дисциплине.

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	86-100% правильных ответов
Хорошо		76-85%
Удовлетворительно	Не зачтено	51-75%
Неудовлетворительно		Менее 50%

II. Доклады, рефераты, сообщения

Темы докладов рефератов, сообщений

1. Правовые аспекты, понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта.
2. Элементы системы внутреннего контроля
3. Организационно-правовые основы службы внутреннего аудита
4. Бюджетирование как составляющая системы внутреннего контроля организации
5. Функционирование и развитие государственного и муниципального финансового
6. контроля в РФ
7. Финансовый контроль, осуществляемый законодательными органами и представительными органами местного самоуправления
8. Финансовый контроль, осуществляемый органами исполнительной власти, органами местного самоуправления
9. Контрольные полномочия Счетной Палаты РФ
10. Контрольные полномочия Федерального казначейства
11. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовым рынкам
12. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу
13. Контрольные полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

Требования к написанию реферата

Реферат (от латинского «*referre*» – докладывать, сообщать) – небольшая письменная работа, посвященная определенной теме, обзору источников по какому-то направлению. Обычно целью реферата является – сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме. Структурными элементами реферата являются:

1) титульный лист;

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование ВУЗа; наименование факультета; наименование кафедры; тема реферата; фамилия и инициалы студента (слушателя); должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя реферата; место и дата составления реферата

2) оглавление;

Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата.

3) введение;

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы. Во введении должны быть показаны актуальность темы, цели и задачи, которые будут рассматриваться в реферате, а также методы, которыми воспользовался студент для рассмотрения данной темы работы.

4) основная часть;

Основную часть реферата следует делить на главы или разделы (не менее 2-х). Разделы основной части могут делиться на пункты и подразделы. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

5) заключение;

Должно содержать краткое обобщение и выводы по результатам выполненной работы

6) список использованных источников;

7) приложения.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- 1) материалы, дополняющие реферат;
- 2) таблицы вспомогательных цифровых данных;
- 3) иллюстрации вспомогательного характера;
- 4) другие документы.

Правила оформления реферата

Реферат должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и 14 шрифтом.

Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Объем реферата: не более 20 страниц.

Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему реферату.

Заголовки структурных элементов реферата и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц реферата. Номера страниц на титульном листе и в оглавлении не проставляют.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами. Оформление ссылок - по ГОСТ 7.1.- 2003.

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 5 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 5 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - владение понятийным аппаратом; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 5 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Выводы по изложенной информации с указанием практической значимости работы Макс. - 5 баллов	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 5 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 5 баллов	- грамотность и культура изложения; - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

	- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.
6. Приложения – фотографии, схемы, чертежи, карты, статистические данные, диаграммы) Макс. – 5 баллов	- наличие материалов содержательно иллюстрирующих и дополняющих текст реферата; - приложения оформлены в соответствии с требованиями

Оценивание реферата

Реферат оценивается по балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

25 – 15 баллов – «зачтено»;

менее 15 баллов – «не зачтено».

III. Задачи

Образец и пример решения задачи

Задача. При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор ознакомился со следующими документами: – авансовым отчетом от 18 мая 2021 г. № 25 А. В. Мазятова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 17 января 2021 г. на сумму 1 500 руб. (в графе «Наименование товарно-материальных ценностей» — калькуляторы в количестве 2 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер С. В. Стрелкина; – журналом-ордером № 7 за май 2021 г. в графе «Выдано в возмещение перерасхода» проставлена сумма 1 500 руб., выданная А. В. Мазятову по расходному кассовому ордеру № 23 от 29 мая 2021 г., и отнесена в дебет счета 10 «Материалы». Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расходном кассовом ордере №23 от 29 мая 2020 г.

Расходный кассовый ордер № 23 от 29 мая 2021 г. выписан на бухгалтера С. В. Стрелкину, где она расписалась в получении денежных средств. К расходному кассовому ордеру приложено заявление С. В. Стрелкиной с просьбой выдать под отчет денежные средства в размере 1 500 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию директора организации. В графе «Руководитель организации» отсутствует подпись директора организации. Расходный кассовый ордер №23 от 29 мая 2021 г. зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера С. В. Стрелкину. В акте ревизии ревизор отметил хищение денежных средств в сумме 1 500 руб. бухгалтером С. В. Стрелкиной. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

Задание

1. Определить, какие нарушения в документах создали условия для хищения.
2. Сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Решение:

1. Первое нарушение: По условию задачи товарный чек от 17 января 2021 г., следовательно, авансовый отчет должен был быть предъявлен в бухгалтерию 20 января 2021г. *Второе нарушение:* В журнале - ордере №7 за май 2021г. в графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 мая 2021г. А. В. Мазятову проставлена сумма 1500 руб., выданная по расходному кассовому ордеру №23 от 29 мая 2021 г., но по расходному кассовому ордеру №23 денежные средства были получены С.В. Стрелкиной, а не А. В. Мазятовым. (А. В. Мазятов денежные средства не получал).

Третье нарушение: В соответствии с ч.42 ст.9 ФЗ «О бухгалтерском учёте» к учету принимаются первичные документы, составленные по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учётной документации. Для придания им юридической силы документы содержат обязательные реквизиты, среди которых обязательна подпись руководителя. Если в документах отсутствуют необходимые реквизиты их запрещается принимать к исполнению и оформлению по операциям, т.к. они противоречат законодательству и установленному порядку приема, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей. Так как в расходном кассовом ордере №23 от 29 мая 2021 г. нет подписи руководителя этот документ запрещается принимать к исполнению. Все нарушения должны быть отражены в акте ревизии.

2. В соответствии со ст.9 Закона «О бухгалтерском учёте» все хозяйственные операции, проводимые организацией должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт. Лица, получившие наличные денежные средства под отчёт, обязаны по истечении срока, на который они выданы предъявить в бухгалтерию предприятия отчёт об израсходованных суммах. Д 50 К 73 – 1500 – по факту хищения денежные средства внесены в кассу.

Оценка	Характеристики
Зачтено	1. Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения. 2. Верное решение, но имеются небольшие недочёты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения. 3. Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена не оптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не искавшие экономического содержания ответа. 4. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах. При объяснении сложного экономического явления указаны не все существенные факторы.
Не зачтено	1. Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи. 2. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. 3. Решение неверное или отсутствует.

Критерии выставления зачета

При оценке знаний учитывается:

1. Понимание и степень усвоения теории курса.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практическим применением.
6. Умение сделать обобщение, выводы.
7. Умение ответить на дополнительные вопросы.

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
Зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, выполнены все или в большей части практические задания для самостоятельной работы, не допуская существенных ошибок.
Не зачтено	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы только отдельные из них, большинство практических заданий для самостоятельной работы не выполнено, либо выполнено с грубыми ошибками.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы:

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной; под общей редакцией В. В. Ершова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469297>
2. Сергеев, Л. И. Государственный аудит: учебник для вузов / Л. И. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12932-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496337>
3. Казакова, Н. А. Аудит: учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15214-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487940>
4. Государственные финансы: учебное пособие для вузов / под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08103-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490110>

Список дополнительной литературы

5. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / Ю. А. Крохина, Н. Е. Абрамова, Е. В. Рябова, Н. А. Семёнкина ; под редакцией Ю. А. Крохиной. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15226-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492046>
6. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях: учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488233>
7. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49007910>

Перечень ресурсов информационно –телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1.Федеральный образовательный портал. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/>.
- 2.Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ – URL: <http://minfin.ru>
8. Методические указания по освоению дисциплины

8. Методические указания по освоению дисциплин

Методические указания при подготовке вопросов для обсуждения

Вопросы для обсуждения являются обязательным этапом при подготовке к практическому занятию. На занятии представляются в форме устного ответа. При подготовке следует использовать лекционный материал, учебную литературу, информационные технологии. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с дополнительной литературой. Готовясь к занятию, к устному ответу студент должен:

- ☐ ознакомиться с общим планом вопросов для обсуждения;
- ☐ внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме;
- ☐ с незнакомыми, новыми, сложными терминами и понятиями следует ознакомиться, обращаясь к учебной литературе, словарям, энциклопедии либо используя информационные ресурсы;

- ☐ выделить в рассматриваемой теме самое главное и сосредоточить на этом основное внимание при подготовке;
- ☐ ознакомиться с нормативными правовыми актами, либо документами регламентирующими изучаемый вопрос (например с Национальной программой «Цифровая экономика России»);
- ☐ законспектировать рекомендуемую литературу,
- ☐ внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы;
- ☐ отразить связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

Устный ответ на каждый вопрос из плана занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения, использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Выступление выстраивать в соответствии с логикой материала, аргументированно, правильно и содержательно использовать понятия и термины, грамотно и полно отвечать на заданные вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Активно участвуя в обсуждении проблем на практических занятиях, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.

10. Материально-техническая база

Для проведения лекций:

ауд. 510. учебного корпуса № 2

Стандартная учебная мебель (75 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Напольный мобильный проекционный экран DA-LITE – 1 шт.

Мультимедиа проектор BenQ – 1 шт.

Ноутбук Lenovo – 1 шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Для проведения практических занятий и самостоятельной работы:

ауд. 520 (компьютерный класс) учебного корпуса № 2

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Монитор Acer – 16 шт.

Системный блок Kraftway – 16 шт.

Принтер Canon – 1 шт.

Стандартная учебная мебель (40 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.