Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2025 09:59:29
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.03 «ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ»

Специальность
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тольятти 2024

Рабочая программа междисциплинарного комплекса «Внутренний контроль» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Разработчик РПД:

К.э.н.. доцент (ученая степень, ученое звание) Бубнова И.Ю. (ФИО)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «22» ноября 2024 г., № 3
Председатель ПЦК Ситникова Ю.С., преподаватель
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

знать:

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Внутренний контроль» относится к профессиональному

модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» учебного плана образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **36 часов.** Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость всего, час
Общая трудоемкость учебного предмета	**36/36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**26/10**
лекции	12/4
лабораторные занятия	-/-
практические занятия / урок	12/6
Самостоятельная работа	**10/26**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**-**
Консультация перед экзаменом	**-**
Промежуточная аттестация	**2/-**

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ПК 2.6 ПК 2.7	**Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Организация экономического контроля** 1.1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой 1.2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля 1.3. Функции экономического контроля 1.4. Предмет и объекты экономического контроля 1.5. Виды контроля и их классификация 1.6. Приемы и способы, используемые при проведении контроля 1.7. Контролирующие органы	1/1	-/-	3/2		Устный опрос Выполнение практических заданий.
	Практическое занятие по теме 1. 1. Определить роль и функции контроля в управлении экономикой. 2. Функции контроля, задачи контроля. 3. Раскрыть сущность профилактической функции. 4. Дать понятие информационной функции. 5. Виды контроля и их классификация 6. Приемы и способы, используемые при проведении контроля 7. Контролирующие органы					
	Самостоятельная работа. Изучение литературы по теме, подготовка к практическим занятиям.				3/8	
ПК 2.6 ПК 2.7	**Тема 2. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности** 2.1. Основное содержание финансового контроля 2.2. Технология финансового контроля 2.3. Исторический обзор развития системы финансового контроля в России 2.4. Система финансового контроля в Российской Федерации 2.5. Виды финансового контроля. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля	1/1	-/-	3/2		Устный опрос. Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций
	Практическое занятие по теме 2: 1. Охарактеризовать основные задачи и направления внешнего финансового контроля. 2. Необходимо раскрыть:					

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	- содержание внешнего финансового контроля; - этапы подготовки, планирования, проведения внешнего финансового контроля; - содержание внутреннего финансового контроля; - порядок и нормативную базу проверки смет, центров затрат, ответственности и бюджетирования.					
	Самостоятельная работа. Изучение литературы по теме, подготовка презентаций.				3/6	
ПК 2.6 ПК 2.7	**Тема 3. Организация внутреннего финансового контроля экономического субъекта** 3.1. Классификация системы внутреннего контроля 3.2. Требования к системе внутреннего контроля 3.3. Составляющие системы внутреннего контроля организации 3.4. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования 3.5. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций 3.6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности Мероприятия по защите информации	1/1	-/-	3/1		Устный опрос Выполнение практических заданий. Собеседование по ситуационным задачам. Защита реферата
	Практическое занятие по теме 3: 1. Раскрыть основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. 2. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. 3. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности. Показать взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля					
	Самостоятельная работа. Изучение литературы по теме, подготовка презентаций.				2/6	
ПК 2.6 ПК 2.7	**Тема 4. Инвентаризация как основной прием экономического контроля** 4.1. Инвентаризация, ее цель и значение 4.2. Виды инвентаризаций	1/1	-/-	3/2		Устный опрос Выполнение практических заданий.

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	4.3. Подготовительная работа 4.4. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации 4.5. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия 4.6. Отражение результатов инвентаризации в учете 4.7. Учет пересортицы товаров					Тестирование Подготовка презентаций
	Практическое занятие по теме 4: 1. Сущность и значение инвентаризаций как приёма экономического контроля 2. Организация контрольно-инвентаризационной службы на предприятиях и её значение 3. Планирование и организация инвентаризаций на предприятиях 4. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятиях 5. Контроль и анализ достоверности и качества инвентаризационных материалов. 6. Оценка эффективности инвентаризационной работы					
	Самостоятельная работа. Изучение литературы по теме, подготовка презентаций.				2/6	
	ИТОГО	**4/4**	**-/-**	**12/6**	**10/26**	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости (технологическая карта для студентов очной, заочной формы обучения)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Устный/письменный опрос	4	5	20
Выполнение практических заданий	4	5	20
Защита реферата	1	10	10
Решение тестов	1	10	10
Собеседование по ситуационным задачам	1	10	10
Подготовка презентаций	2	15	30
Итого по дисциплине			**100 баллов**

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Контрольная работа (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *репродуктивные технологии;*
- *технологии развивающего обучения;*
- *практико-ориентированные технологии.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено

числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Андреев, В. Д. Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / В. Д. Андреев. – Документ read. – Москва : Магистр [и др.], 2023. – 365 с. – (Магистратура). – Прил. – URL: https://znanium.com/read?id=421408 (дата обращения: 18.03.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-9776-0493-2. - 978-5-16-107201-1. – Текст : электронный.

2. Бухгалтерский учет и внутренний контроль : учебник / Ю. И. Сигидов, Е. А. Оксанич, Г. Н. Ясменко, О. И. Швырева ; под ред. Ю. И. Сигидова. – Документ read. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 641 с. – (Высшее образование). – Прил. – URL: https://znanium.ru/read?id=451629 (дата обращения: 13.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-111320-2. – Текст : электронный.

3. Контроль и ревизия : учеб. пособие для вузов по специальности 38.05.01 "Экон. безопасность" / Н. Г. Гаджиев, С. А. Коноваленко, О. В. Киселева [и др.] ; под ред. Н. Г. Гаджиева. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 607 с. - (Высшее образование - Специалитет). - Глоссарий. - Прил. - URL: https://znanium.com/read?id=418827 (дата обращения: 01.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-109336-8. - Текст : электронный.

4. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учеб. пособие / Т. С. Маслова. - 2-е изд., перераб. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2023. - 334 с. - Тесты. - Прил. - URL: https://znanium.ru/read?id=427752 (дата обращения: 10.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - 978-5-16-012491-9. - 978-5-16-105636-3. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

5. Андреева, Е. В. Финансы государственных и муниципальных учреждений : учеб. пособие для СПО / Е. В. Андреева, Л. Р. Ковтун. – Документ read. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2025. – 103 с. – Глоссарий. - Прил. – URL: https://reader.lanbook.com/book/455702 (дата обращения: 13.03.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-507-51636-0. – Текст : электронный.

6. Вилисов, В. Я. Инструменты внутреннего контроля : монография / В. Я. Вилисов, И. Е. Суков. - Документ read. - Москва : РИОР [и др.], 2024. - 262 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: https://znanium.ru/read?id=441718 (дата обращения: 19.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-01472-1. - 978-5-16-103654-9. - Текст : электронный.

7. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет : практ. пособие / В. Н. Кучма. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=945665 (дата обращения: 26.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-106276-0. - Текст : электронный.

8. Менеджмент организации : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.02 "Менеджмент организации" / Т. И. Марченко, Т. А. Журавлева, И. И. Можанова [и др.] ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. экономики и бизнеса. – Тольятти [и др.] : Унив. книга, 2024. – 274 с., табл. – ISBN 978-5-907857-85-8 : 212-66, 109-68. – Текст : непосредственный.

9. Можанова, И. И. Финансы и внутренний контроль : учеб. пособие для студентов направления 38.03.01 "Экономика" / И. И. Можанова, Л. А. Парамонова ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), ВШКИИиБ, Каф. экономики и бизнеса. – Курск : Унив. книга, 2024. – 153 с. – ISBN 978-5-907884-27-4 : 105-00,103-00. – Текст : непосредственный.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.04.2025). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 01.04.2025). - Текст : электронный.
3. Министерство финансов России : сайт. – Москва, 1998 - . - URL: http://minfin.ru/ru/ (дата обращения: 01.04.2025). - Текст : электронный.
4. Министерство экономического развития РФ : сайт - URL: http:// www.Economy.gov.ru / (дата обращения: 01.04.2025). - Текст: электронный.
5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения: 01.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения: 01.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.04.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по междисциплинарному курсу осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ используется учебная аудитория «Лаборатория информационных технологий, информатики и методов программирования (Г-413)», оснащённая следующим оборудованием: Компьютер Аксус Intel G530\iH61\GeForceGT430\4096 Mb DDR3\500Gb\LCD 22" - 14 шт., Компьютер в сборе iP2.0 LCD - 1 шт., принтер HP 1200 - 1 шт., мобильный экран проекционный Draper Luma - 1 шт., мобильный проектор Sanyo PLC, Сетевое оборудование D-Link DES-1024D, 24-портовый; локальная сеть 100 мб с доступом в Интернет 50 мб.

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются: компьютерные классы университета; библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

1) для слепых, слабовидящих обучающихся:

- сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;

2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

- сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

-овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

7.1.1. Примеры заданий для практических работ

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Организация экономического контроля

1. Вопросы к устному опросу

1. Что понимается под экономическим контролем и какова его роль в системе управления организацией?
2. Какие основные функции выполняет экономический контроль в хозяйственной деятельности предприятия?
3. Какие виды экономического контроля существуют и чем они отличаются друг от друга?
4. Как организуется система экономического контроля на предприятии и кто является субъектами контроля?
5. Какое значение имеет экономический контроль для обеспечения сохранности имущества и повышения эффективности деятельности организации?

2. Выполнение практических заданий

Задание 1. Определение функций экономического контроля

На предприятии в ходе проверки были выявлены следующие факты:

- обнаружена недостача материалов на складе;
- выявлены ошибки в оформлении первичных документов;
- установлено нецелевое использование денежных средств;
- разработаны рекомендации по устранению выявленных нарушений.

Задание:

1. Определите, какие функции экономического контроля реализуются в каждом случае.
2. Объясните значение каждой функции для деятельности организации.

Задание 2. Анализ организации экономического контроля

В организации отсутствует график проведения проверок, не определены ответственные лица за контроль сохранности имущества, результаты проверок документально не оформляются.

Задание:

1. Перечислите недостатки организации экономического контроля.
2. Определите возможные последствия для организации.
3. Предложите мероприятия по совершенствованию системы контроля.

Задание 3. Классификация видов контроля

Рассмотрите приведенные ситуации:

1. Проверка сметы расходов до совершения хозяйственной операции.
2. Контроль соблюдения кассовой дисциплины в процессе работы кассира.
3. Проверка финансовой отчетности по итогам года.

Задание:

1. Определите вид контроля в каждой ситуации (предварительный, текущий, последующий).
2. Укажите цель каждого вида контроля.

3. Составьте таблицу результатов анализа.

Ситуация	Вид контроля	Цель контроля
1		
2		
3		

Тема 2. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности

Устный опрос.

Выполнение практических заданий.

Подготовка презентаций

1. Вопросы к устному опросу

1. Что представляет собой финансовый контроль и какова его роль в системе управления организацией?
2. Какие основные задачи решает финансовый контроль в процессе финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
3. Какие виды финансового контроля существуют и по каким признакам они классифицируются?
4. Кто является субъектами финансового контроля и какие функции они выполняют?
5. Как финансовый контроль способствует обеспечению законности, сохранности активов и повышению эффективности использования финансовых ресурсов организации?

2. Выполнение практических заданий

Практическое задание 1. Определение видов финансового контроля

Рассмотрите следующие ситуации:

1. Главный бухгалтер проверяет правильность оформления платежных документов до перечисления денежных средств поставщику.
2. Руководитель отдела контролирует соблюдение лимита кассы в течение рабочего дня.
3. По итогам года проводится проверка достоверности бухгалтерской отчетности организации.

Задание:

1. Определите вид финансового контроля в каждой ситуации.
2. Укажите цель проведения контроля.
3. Заполните таблицу.

№	Ситуация	Вид финансового контроля	Цель контроля
1			
2			
3			

Практическое задание 2. Анализ результатов финансового контроля

В ходе внутренней проверки организации были выявлены следующие нарушения:

- несвоевременное оформление первичных документов;
- превышение утвержденного лимита кассы;
- наличие просроченной дебиторской задолженности;
- ошибки при начислении заработной платы.

Задание:

1. Определите, какие задачи финансового контроля не были выполнены.
2. Укажите возможные последствия выявленных нарушений.
3. Предложите мероприятия по их устранению.

Практическое задание 3. Организация системы финансового контроля

Организация планирует совершенствовать систему финансового контроля. Руководство поставило следующие задачи:

- обеспечить сохранность денежных средств;
- повысить достоверность бухгалтерской отчетности;
- предотвратить финансовые нарушения;
- усилить контроль за расчетами с контрагентами.

Задание:

1. Определите контрольные мероприятия для решения каждой задачи.
2. Укажите ответственных лиц за проведение контроля.
3. Составьте план организации финансового контроля в виде таблицы.

Задача	Контрольное мероприятие	Ответственное лицо
Сохранность денежных средств		
Достоверность отчетности		
Предотвращение нарушений		
Контроль расчетов с контрагентами		

3. Темы для подготовки презентаций

1. Сущность и значение финансового контроля в системе управления организацией
   - Понятие финансового контроля, его цели, задачи и место в управленческой деятельности.
2. Виды и формы финансового контроля
   - Предварительный, текущий и последующий контроль; внутренний и внешний финансовый контроль.
3. Организация системы финансового контроля на предприятии
   - Субъекты контроля, распределение полномочий, этапы и методы проведения контроля.
4. Роль финансового контроля в обеспечении сохранности активов и предотвращении финансовых нарушений
   - Контроль денежных средств, имущества, расчетов и финансовых обязательств.
5. Внутренний финансовый контроль как инструмент повышения эффективности деятельности организации
   - Контрольные процедуры, оценка рисков, повышение качества управленческих решений и достоверности отчетности.

Тема 3. Организация внутреннего финансового контроля экономического субъекта

1. Вопросы к устному опросу

1. Что понимается под внутренним финансовым контролем и каковы его основные цели в деятельности экономического субъекта?
2. Какие элементы включает система внутреннего финансового контроля организации?
3. Кто является субъектами внутреннего финансового контроля и какие функции они выполняют?
4. Какие методы и контрольные процедуры используются при осуществлении внутреннего финансового контроля?
5. Как внутренний финансовый контроль способствует обеспечению достоверности бухгалтерского учета, отчетности и сохранности активов организации?

2. Выполнение практических заданий

1. Оценка системы внутреннего финансового контроля

В организации установлены следующие правила:

- все платежные документы подписываются главным бухгалтером и руководителем;
- ежемесячно проводится сверка расчетов с поставщиками;
- инвентаризация материальных запасов проводится один раз в год;
- доступ к кассе имеет только кассир.

Задание:

1. Определите, какие элементы внутреннего финансового контроля используются в организации.
2. Укажите цели каждого контрольного мероприятия.
3. Оцените эффективность данной системы контроля.
4. Предложите дополнительные меры по усилению внутреннего контроля.

2. Выявление нарушений в системе внутреннего контроля

В ходе проверки установлено:

- кассир одновременно ведет кассовую книгу и утверждает кассовые документы;
- инвентаризация имущества не проводилась более двух лет;
- акты сверки с покупателями отсутствуют;
- первичные документы проверяются выборочно.

Задание:

1. Выявите нарушения в организации внутреннего финансового контроля.
2. Определите возможные риски для организации.
3. Разработайте рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Результаты оформите в таблице:

Нарушение	Возможные последствия	Предлагаемые меры

3. Разработка контрольных процедур

Организация стремится снизить риск ошибок и злоупотреблений при учете денежных средств и расчетов с контрагентами.

Задание:

Разработайте план внутреннего финансового контроля, указав:

1. Объекты контроля.
2. Контрольные процедуры.
3. Периодичность проведения контроля.
4. Ответственных лиц.

Заполните таблицу:

Объект контроля	Контрольная процедура	Периодичность	Ответственный
Денежные средства			
Расчеты с поставщиками			
Расчеты с покупателями			
Материальные запасы			

3. Решение ситуационных задач

1. 1.Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2.Перечислите, на основании, каких документов, и в какой оценке - производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Практическое задание

1. Укажите, в карточках, какой формы следует вести учет данных объектов основных средств.

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а также случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.

3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме №ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме №ИНВ-18.

4. Отразите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Износ недостающего объекта основных средств составляет 60%.

Исходные данные:

В карточках учета основных средств числятся:

вагон-дом, дата выпуска – 1 июля 1991г. заводской номер - 254372. зарегистрирован по акту №14 по форме №МХ-1 от 7 ноября 1998г., стоимость – 24925 руб.;

графопостроитель, дата выпуска – 1 ноября 1996г., заводской номер – 03044256,Ю номер паспорта – 03044256, инвентарный номер – 45111/01, стоимость – 40210 руб.;

принтер HP 16, дата выпуска – 26 декабря 2001г., заводской номер – 423432, номер паспорта – 423432, инвентарный номер – 45250/01, стоимость – 2919 руб.;

сканер «Mustek», дата выпуска - 26 декабря 2001г., заводской номер – 374522, номер паспорта – 374522, инвентарный номер – 45251/01, стоимость – 3963 руб.;

счетчик купюр «Magner», дата выпуска – 1 ноября 1994г., заводской номер – 2436752, номер паспорта – 2436752, инвентарный номер – 45173/01, стоимость – 4998 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена оценка имеющихся в наличии основных средств:

вагон-дом – 1;

графопостроитель – 1;

принтер HP 16 – 1;

счетчик купюр «Magner» - 1.

2. 1. Отразить перечисленные ниже операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. Правильно ли произведено назначение нового кассира. Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Исходные данные:

Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме №ИНВ-15 – на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме №ИНВ-3 – на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% - путем удержания из заработной платы кассира, 50% - за счет средств организации; излишки оприходовать..

4. Темы рефератов

1. Понятие, сущность, роль и функции контроля, как одного из важнейших рычагов финансово-хозяйственного управления в условиях рынка.

2. Финансовый контроль: понятие, содержание, организация.

3. Основные элементы финансового контроля.

4. Классификация форм и способов финансового контроля.

5. Организация и проведение финансового контроля.

6. Организация внешнего и внутреннего контроля.

7. Органы, осуществляющие контроль.

8. Методы документального и фактического контроля.

9. Инвентаризация, как один из важнейших приемов финансово- хозяйственного контроля организаций. Порядок, цели и задачи инвентаризации

10.Организационно-правовые основы инвентаризации. Распорядительная документация на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации.

11.Особенности инвентаризации основных средств, нематериальных и прочих активов.

12. Инвентаризация денежных средств, ценностей и бланков строгой отчетности.

13. Инвентаризация расчетов.

14. Цели и задачи, предмет, методы и объекты внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля в организациях хозяйствования.

15.Основы внутреннего контроля. Контроль за соблюдением нормативных положений финансово-хозяйственной и административной деятельности.

16. Контрольная среда, система бухгалтерского учета, процедуры и методы внутреннего контроля как составные части системы внутреннего контроля.

17.Контроль учета производственных затрат.

18.Контроль выпуска и реализации готовой продукции, сданных работ (услуг).

19.Контроль внешнеэкономической деятельности организации хозяйствования.

Тема 4. Инвентаризация как основной прием экономического контроля

1. Вопросы к устному опросу

1. Что такое инвентаризация и какое значение она имеет в системе экономического контроля организации?
2. Каковы основные цели и задачи проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств?
3. В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным?
4. Какие этапы включает процесс проведения инвентаризации и какие документы оформляются по ее результатам?
5. Каким образом результаты инвентаризации используются для контроля сохранности имущества и обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности?

2. Практические задания

1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ.
2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации сырья и материалов и другие случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.
3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационного ярлыка по форме №ИНВ-2, инвентаризационной описи ТМЦ по форме №ИНВ-3, инвентаризационной описи ТМЦ принятых на ответственное хранение, по форме №ИНВ-5 и сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ по форме №ИНВ-19
4. Решением руководителя организации недостача ТМЦ (номенклатурный номер 12010) рассмотрена как пересортица с номенклатурным номером 12009. Недостача ТМЦ (номенклатурный номер 10011) отнесена на финансовые результаты. Недостача ТМЦ (номенклатурные номера 16058, 10121, 9321) отнесена на виновное лицо с вычетом из заработной платы. Отразите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.

Исходные данные:

По данным бухгалтерского учета у кладовщика Г.Н.Зюкиной в кладовой хранятся:

-ключи накидные 36, номенклатурный номер – 16854, количество – 100 шт., цена – 20 руб. за 1 шт.;

-ключи накидные 55, номенклатурный номер – 16858, количество – 250 шт., цена – 25 руб. за 1 шт.

На складе №1 хранятся:

-бумага А0, номенклатурный номер – 12009, количество – 25 пачек, цена – 169 руб. за 1 пачку;

-бумага А1, номенклатурный номер – 12010, количество – 147 пачек, цена – 169 руб. за 1 пачку;

-круги абразивные 180*3,2*22, номенклатурный номер – 10011, количество – 2000 шт., цена – 22 руб. за 1 шт.;

-круги абразивные 180*6,2*22, номенклатурный номер – 10012, количество – 1500 шт., цена – 34 руб. за 1 шт.;

-аккумуляторы 6 СТ-55, номенклатурный номер – 10120, количество – 4 шт., цена – 153 руб. за 1 шт., приняты со склада №2 на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 25 января 2017г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2017г. №2;

-аккумуляторы 6 СТ-75, номенклатурный номер – 10121, количество – 8 шт., цена – 157 руб. за 1 шт., приняты со склада №2 на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 25 января 2017г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2017г. №2;

-сахар-песок, номенклатурный номер – 9321, количество - 8т, цена – 11 руб. за 1кг, принят от ООО «Сахарный завод» на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 14 апреля 2017г. по акту формы №МХ-1 от 14 апреля 2017г. №23.

В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов:

В кладовой:

Ключи накидные 36 – 100 шт.;

Ключи накидные 55 – 200 шт.;

На складе №1:

Бумага А0 – 148 пачек;

Бумага А1 – 116 пачек;

Круги абразивные 180*3,2*22 – 1800 шт.;

Круги абразивные 180*6,2*22 – 1500 шт.;

Аккумуляторы 6 СТ-55 – 4шт.;

3. Тестирование

1. Ответственность за сохранность денег и других ценностей, находящихся в кассе учреждения несет …

a) главный бухгалтер
b) руководитель учреждения
c) кассир

2. Вопросы, включенные в проверку учета кассовых операций

a) наличие случаев хранения в кассе денежных средств в пределах установленного кассового лимита
b) достоверность документов, являющихся основанием для списания расходов по текущей деятельности
c) наличие фактов использования наличных денежных средств не по целевому назначению
d) правильность учета (поступления и выдачи) бланков строгой отчетности, находящихся в кассе проверяемой организации

3. Обстоятельства, на которые обращают внимание ревизоры при проверке достоверности проведенных денежных операций

a) наличие фактов подделки подписи получателей денег
b) наличие фактов включения в платежные документы вымышленных лиц

c) отсутствие в документе на выплату заработной платы, отпускных, премий суммы прописью
d) наличие регистрации приходные ордера в журнале

4. В учреждении ведется одна кассовая книга по учету всех наличных средств.
a) да
b) нет

5. Требования к порядку выписки чеков и получения по ним денег
a) все записи в чеке производятся от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета
b) сумма, проставленная в денежном чеке цифрами, должна совпадать с суммой, указанной прописью
c) роспись лица, уполномоченного регистрировать приходные ордера
d) паспортные данные лица, которому выдается чек

6. При проверке условий хранения денежных средств определяется …
a) имеется ли в кассе сейф или несгораемый шкаф для хранения денег и других ценностей
b) соблюдаются ли правила хранения ключей от сейфа (несгораемого шкафа)
c) соблюдается ли установленный распорядок рабочего времени кассира
d) наличие случаев хранения в кассе денежных средств в пределах установленного кассового лимита

7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба взыскивается за причинение ущерба …
a) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения
b) при стихийном бедствии
c) в случае невыполнения работником трудовых обязанностей

8. В ходе инвентаризации расчетов с юридическими и физическими лицами оценивается …
a) соблюдение расчетно-платежной дисциплины
b) работа по выявлению и предотвращению потерь от несвоевременного списания дебиторской задолженности всех видов
c) организация ведения бухгалтерского учета

9. Полная материальная ответственность бывает …
a) индивидуальной
b) коллективной
c) смешанной
d) сплошная

10. Порядок и сроки проведения инвентаризации установлены …
a) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
b) Бюджетным кодексом
c) Приказом Минфина РФ от 21.12.1998г. №64-н

11. Случаи проведения инвентаризации при коллективной (бригадной) материальной ответственности
a) при смене руководителя коллектива (бригадира)
b) по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады)
c) по требованию налоговых органов
d) по требованию профсоюзной организации

12. До проведения инвентаризации документально не оформляются …
   a) естественная убыль ценностей в процессе хранения
   b) неточное взвешивание, измерение при поступлении или отпуске ценностей
   c) конкретные записи в регистрах синтетического и аналитического учета
   d) невыполнение договорных обязательств поставщиком

13. Виды налоговых проверок
   a) камеральные
   b) выездные
   c) комплексные
   d) плановые
   e) внеплановые

14. Сведения, которые в обязательном порядке должно содержать решение о проведении выездной налоговой проверки
   a) полное и сокращенное наименования налогоплательщика
   b) почтовый адрес налогоплательщика
   c) полное и сокращенное наименования, почтовый адрес налоговой инспекции
   d) должность, ФИО сотрудников налогового органа, которым поручается проведение проверки

15. Налоговый контроль за деятельностью бюджетных организаций проводится сотрудниками налоговых органов в …
   a) пределах своей компетенции посредством налоговых проверок
   b) целях получения объяснений налоговых нарушений
   c) формах, предусмотренных Налоговым кодексом

16. Контроль — это система …
   a) наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемый объект и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений
   b) формирования соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемый объект и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений.
   c) наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемого субъекта и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений

17. По характеру материала, на основе которого производится ревизии, они подразделяются на …
   a) документальные
   b) фактические
   c) комплексные
   d) сплошные

18. Объектом финансового контроля выступает
   a) бюджетно-налоговая сфера
   b) бюджетный процесс
   c) весь процесс финансово-хозяйственной деятельности субъектов рыночных отношений
   d) только предпринимательская деятельность бюджетной организации

19. По глубине проведения, на основе которого производится ревизии, они подразделяются на …
   a) сквозные
   b) локальные
   c) комплексные
   d) сплошные

20. Виды контроля в зависимости от субъекта контроля
   a) государственный финансовый
   b) негосударственный финансовый
   c) аудит
   d) общественный финансовый
   e) внутрихозяйственный
   f) правовой
   g) гражданский
   h) международный
   i) межрегиональный

21. Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по …
   a) фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций организации
   b) документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций организации
   c) документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде финансовых операций организации

22. Президентский контроль за состоянием государственных финансов осуществляется в соответствии с Конституцией путем …
   a) подписания федеральных законов
   b) издания указов и распоряжений по финансовым вопросам
   c) проведения ревизий (проверок)
   d) организаций аудита

23. Контроль за реализаций государственной политики в области налогов и сборов осуществляет …
   a) Федеральная налоговая служба
   b) Счетная палата при Президенте
   c) Росфиннадзор

24. Камеральная проверка проводится по …
   a) месту нахождения налоговой инспекции
   b) месту нахождения налогоплательщика
   c) согласованию в любом месте

25. Если декларация представлена в электронном виде , то датой подачи считается …
   a) дата квитанции о приеме в электронном виде
   b) отметка в получении
   c) дата поступления информации в налоговую инспекцию

26. Налоговой проверке может быть подвергнуто …
   a) любое бюджетное учреждение
   b) любое учреждение и организация

c) любое учреждение только с разрешения соответствующих ведомственных министерств

4. Темы для подготовки презентаций

1. Инвентаризация как инструмент обеспечения достоверности бухгалтерского учета

- Сущность и значение инвентаризации
- Цели и задачи проведения
- Роль в системе экономического контроля

2. Организация и порядок проведения инвентаризации на предприятии

- Подготовка к инвентаризации
- Этапы проведения
- Документальное оформление результатов

3. Виды инвентаризации и особенности их проведения

- Полная и частичная инвентаризация
- Плановая и внеплановая
- Сплошная и выборочная инвентаризация

4. Инвентаризация имущества и обязательств организации: практические аспекты

- Инвентаризация основных средств
- Инвентаризация товарно-материальных ценностей
- Инвентаризация денежных средств и расчетов

5. Роль инвентаризации в выявлении нарушений и повышении эффективности деятельности предприятия

- Выявление недостач и излишков
- Предотвращение хищений и злоупотреблений
- Влияние результатов инвентаризации на управленческие решения

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу: контрольная работа (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций и их частей.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (контрольная работа)

Контрольная работа проводится для закрепления полученных знаний и направлена на расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении МДК 02.03 «Внутренний контроль» обучающимися по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для промежуточной аттестации.

Содержание контрольной работы соответствует требованиям рабочей программы междисциплинарного курса и требованиям, изложенным в ФГОС СПО по специальности.

Цель контрольной работы состоит в установлении уровня подготовки студента к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тематика контрольных работ

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1. Роль внутреннего контроля в системе управления организацией.
2. Нормативно-правовое регулирование внутреннего контроля в Российской Федерации.

3. Источники информации для проведения внутреннего контроля деятельности организации.
4. Организация сбора информации о соблюдении требований законодательства в деятельности предприятия.
5. Внутренние регламенты организации как объект внутреннего контроля.
6. Методы сбора и анализа информации при проведении внутреннего контроля.
7. Оценка полноты и достоверности информации, используемой в системе внутреннего контроля.
8. Документирование информации о деятельности объекта внутреннего контроля.
9. Контроль соблюдения учетной политики организации.
10. Анализ выполнения требований законодательства в области бухгалтерского учета.
11. Контроль соблюдения финансовой дисциплины в организации.
12. Информационное обеспечение внутреннего контроля хозяйственных операций.
13. Риск-ориентированный подход при сборе информации для внутреннего контроля.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

14. Контрольные процедуры в системе внутреннего контроля: сущность и классификация.
15. Планирование контрольных мероприятий в организации.
16. Порядок проведения контрольных процедур по проверке хозяйственных операций.
17. Документирование результатов контрольных процедур.
18. Рабочие документы внутреннего контролера: состав и содержание.
19. Контроль наличия и сохранности активов организации.
20. Проведение инвентаризации как контрольной процедуры внутреннего контроля.
21. Контроль правильности оформления первичных учетных документов.
22. Выявление и документирование нарушений в ходе внутреннего контроля.
23. Подготовка отчета по результатам внутреннего контроля.
24. Разработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков.
25. Оценка эффективности системы внутреннего контроля по результатам контрольных процедур.