

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 «Контроль и ревизия»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент организации

Профиль подготовки

Менеджмент организации

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016г. № 7.

Разработчики:

Старший преподаватель Лукиянчикова С.В.

(занимаемая должность)

(ФИО)



(подпись)

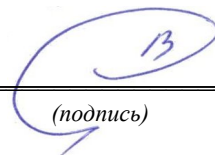
Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол №1 от «31» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., профессор МЭБИК Огороков В.М.

(ученая степень, звание,

Ф.И.О.)



(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Контроль и ревизия» – сформировать у студентов базовые знания и практические навыки в области контрольно-ревизионной деятельности, для дальнейшего освоения практики проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов различных форм собственности.

Задачи:

- дать студентам всесторонние знания о сущности, роли и функциях контроля и ревизии в управлении экономикой;
- научить студентов осуществлять подготовку, планирование, проведение и оформление результатов контроля и ревизии;
- подготовить студентов к выполнению контрольного задания (организации контрольно-ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности).

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина «Контроль и ревизия» Б1.В.ДВ.08.01 является дисциплиной по выбору вариативной части, цикла Б1 учебного плана направления « Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», изучается обучающимися на 3 курсе в бсеместре обучающимися ОФО.

В изучаемой дисциплине раскрываются значение и виды контроля в условиях рыночной экономики, сущность контроля и его субъекты, организационные формы контроля, понятие и задачи ревизии. Уделяется внимание методическим приемам документального и фактического контроля по основным разделам бухгалтерского учета.

Дисциплина «Контроль и ревизия» призвана обеспечить профессиональную компетентность будущего бакалавра в области контроля хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ в современных экономических условиях.

Предшествующими изучению дисциплины «Контроль и ревизия» являются такие дисциплины, как «Теория бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Финансы», последующими для изучения являются дисциплины: «Аудит», «Особенности учета, анализа и аудита в отдельных отраслях экономики».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

По итогам изучения дисциплины студент должен **знать**:

- сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой;
- виды контроля;
- задачи и направления внешнего и внутреннего финансового контроля;
- порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования;
- задачи и организацию проведения ревизии;
- основания и периодичность проведения ревизии;
- направления ревизионной проверки;
- способы и методы проведения контрольно-ревизионных проверок;
- права и обязанности ревизора;
- изменения законодательства в области контрольно-ревизионных проверок.

уметь:

- осуществлять подготовку, планирование, проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего контроля;
- проводить внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий);
- делать выводы и предложения по результатам ревизии;

- применять методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии;
- составлять документы о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации;

По итогам изучения дисциплины «Контроль и ревизия» обучающиеся должны освоить:

Обобщенную трудовую функцию: составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта.

Трудовую функцию: внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Трудовые действия:

- организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета);
- контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
- контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций;
- подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.

Общепрофессиональные профессиональные компетенции:

ПК - 4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		6
Контактная работа (всего)	36,3	36,3
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	71,7	71,7
Контроль		
ИТОГО:	108/3	108/3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		6
Контактная работа (всего)	8,3	8,3
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	96	96
Контроль	3,7	3,7
ИТОГО:	108/3	108/3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Понятие и сущность контроля	2	2	8	12
2	Организация и планирование контрольно - ревизионной работы	2	2	8	12
3	Методические приемы документального и фактического контроля	2	2	8	12
4	Оформление результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности	2	2	8	12
5	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	2	2	8	12
6	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции	2	2	8	12

7	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	2	2	8	12
8	Особенности ревизии в строительстве	2	2	8	12
9	Особенности ревизии в сфере общественного питания	2	2	7,7	11,7
	Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3			
	Итого	18	18	71,7	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Понятие и сущность контроля	0,25	0,25	10	10,5
2	Организация и планирование контрольно - ревизионной работы	0,25	0,25	10	10,5
3	Методические приемы документального и фактического контроля	0,5	0,5	10	11
4	Оформление результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности	0,5	0,5	11	12
5	Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	0,5	0,5	11	12
6	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции	0,5	0,5	11	12
7	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	0,5	0,5	11	12
8	Особенности ревизии в строительстве	0,5	0,5	11	12
9	Особенности ревизии в сфере общественного питания	0,5	0,5	11	12
	Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3			
	Контроль	3,7			
	Итого	18	18	71,7	108

5.2. Содержание тем дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание темы
1	Понятие и сущность 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. Организационные формы контроля. Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты. Внутриведомственный контроль. Внутрихозяйственный контроль. Независимый контроль.
2	Организация и планирование контрольно - ревизионной работы	Понятие и задачи ревизии. Классификация ревизий по ведомственным признакам, по организационным признакам, по содержанию и назначению. Планирование контрольно-ревизионной работы. Перспективные и текущие планы. Программы ревизий, планы-графики ревизии, рабочий план ревизора. Порядок проведения ревизии. Оформление результатов ревизии. Требования к акту ревизии, его построение и содержание. Реализация результатов ревизии. Контроль за выполнением решений по результатам ревизии.
3	Методические приемы документального и фактического контроля	Классификация приемов и методов контроля. Методические приемы документального контроля. Классификация документов по качественным признакам. Три критерия доброкачественности документов. Приемы проверки документа: нормативная, логическая, арифметическая и другие проверки. Приемы проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям: встречная проверка, взаимная проверка. 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. 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.
4	Оформление результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности	Программы ревизий, планы-графики ревизии, рабочий план ревизора. Отличие ревизии от других способов контроля, ее специфические особенности. Виды ревизий. Порядок проведения ревизии. Оформление результатов ревизии. Требования к акту ревизии, его построение и содержание. Реализация результатов ревизии. Контроль за выполнением решений по результатам ревизии.
5	Контроль и ревизия	Задачи, объекты, источники информации и

	использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	последовательность контроля расчетов по оплате труда. Штатный и внештатный персонал. Проверка соблюдения законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом, в том числе по расчетам по возмещению материального ущерба. Проверка правильности начисления основной и дополнительной заработной платы и удержаний по заработной плате. Проверка своевременности выдачи заработной платы. Проверка правильности отражения в учете расчетных операций по оплате труда.
6	Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции	Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля производства, продажи и себестоимости продукции. Контроль выполнения плана производства продукции по объекту и ассортименту. Особенности проверки вспомогательных производств, своевременности выполняемых ими работ и оказываемых услуг основному производству. Проверка остатков незавершенного производства, своевременности и правильности его инвентаризации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство. Проверка соблюдения сметы издержек производства, выявление отклонений и их причин. Проверка расходов будущих периодов. Влияние внутреннего контроля на снижение расходов. Проверка правильности распределения общепроизводственных расходов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой экономическим субъектом учетной политикой. Проверка документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка достоверности отражения финансовых результатов от продовольственной деятельности экономического субъекта. Проверка правильности отражения хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета затрат, производства, продажи готовой продукции
7	Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля. Проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж. Проверка правильности отражения в учете прочих доходов и расходов. Проверка доходов будущих периодов. Проверка правильности использования и распределения прибыли. Проверка достоверности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
8	Особенности ревизии в строительстве	Наличие проектно-сметной документации и проектов производства работ. Особенности ревизии в строительстве, специфика организации строительного производства и его

		<p>продукции, ценообразования и системы расчетов. Специфика применения видов, форм и методов контроля. <i>Контрольные обмеры объектов, оформление результатов контрольного обмера.</i></p> <p>Проверка полноты и правильности отражения в учете фактических затрат на производство в разрезе объектов и статей затрат, реальность незавершенного строительства.</p>
9	Особенности ревизии в сфере общественного питания	<p>Особенности ревизии предприятий общественного питания. Задачи, объекты, источники информации. Последовательность проведения ревизии. Соответствие вида предприятия перечню обязательного вида услуг и ассортимента продукции, которые оно обязано представлять посетителям, Типовые (унифицированные) формы, разработанные для торговли. Формирование себестоимости услуг предприятий общественного питания.</p> <p>Проверка порядка отражения в учете покупных продуктов, отпущенные для приготовления блюд. Инвентаризацию остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий на производстве. Оформление инвентаризационной описи.</p> <p>Проверка правильности отпуска готовой продукции задачи, объекты, источники информации</p>

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	
Тема 1. Понятие и сущность контроля	ПК - 4	ПК - 7
Тема 2. Организация и планирование контрольно - ревизионной работы	ПК - 4	ПК - 7
Тема 3. Методические приемы документального и фактического контроля	ПК - 4	ПК - 7
Тема 4. Оформление результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности	ПК - 4	ПК - 7
Тема 5. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда	ПК - 4	ПК - 7
Тема 6. Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции	ПК - 4	ПК - 7
Тема 7. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли	ПК - 4	ПК - 7
Тема 8. Особенности ревизии в строительстве	ПК - 4	ПК - 7
Тема 9. Особенности ревизии в сфере общественного питания	ПК - 4	ПК - 7

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, работа в малой группе, беседа, групповая дискуссия, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор практических ситуаций и задач.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видео-лекций, использование мультимедийного оборудования, выполнение кейсовых заданий.

Формы организации учебного процесса предполагают сочетание лекционных, семинарских и практических занятий с самостоятельной работой студентов.

В процессе изучения дисциплины существенный акцент делается на процесс самообучения студентов и выполнение самостоятельных работ, т.е. на приобретение навыков использования финансово-экономического инструментария в работе экономиста.

Проведение практических занятий позволяет применить на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплины; осуществить контроль усвоения студентами теоретического материала; обеспечить поэтапную подготовку к экзамену по дисциплине.

Большинство практических занятий проводятся в активных формах.

Проведение деловой игры заключается в моделировании конкретной экономической ситуации, в которой студентам предоставляется возможность принимать самостоятельные решения, эффективно закреплять полученные теоретические знания, осваивать новую терминологию.

Деловая игра является весьма динамичной и эмоциональной формой обучения, которая способствует развитию творческого подхода и выработке некоторых практических навыков.

Для эффективного проведения игры необходим конкретный фактический материал, поэтому роли распределяются на занятии, предшествующем игре, чтобы студенты могли подобрать необходимые факты из лекции и других информационных источников. Задача студентов – изучить лекционный материал, выучить бухгалтерские проводки соответствующие заявленной теме. Деловая игра «Методические приемы документального и фактического контроля» формирует умение давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения, изучать приемы документального и фактического контроля; обобщать, анализировать экономическую и правовую информацию; планировать и организовывать контрольно-ревизионную работу

На практическом занятии по теме «Понятие и сущность контроля» студенты обсуждают организационные формы контроля, государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты. развития, т.о. применяется метод группового обсуждения.

На практическом занятии по теме «Организация и планирование контрольно - ревизионной работы» студенты выполняют тестовые задания. Выполняют тесты, позволяющие оценить уровень освоения материала по соответствующей теме.

Практические занятия по темам «Особенности ревизии в строительстве», «Особенности ревизии в сфере общественного питания» проводятся в форме докладов по заранее подготовленным докладам, рефератам. Для подготовки реферата студенту необходимо изучить конспект лекции, рекомендуемую литературу. Каждый студент выступает с кратким докладом – 3-5 минут.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме сдачи **зачета**.

Вопросы и задания к зачету:

1. Понятие контроля, его сущность, общие задачи контроля. Виды контроля.
2. Государственный контроль, его органы и задачи.
3. Вневедомственный контроль, его органы и задачи.
4. Внутрихозяйственный контроль, его организация и роль в управлении производством.
5. Документальный контроль, его специфика.
6. Понятие фактического контроля, его достоинство. Понятие способа контроля-следствие (расследование).
7. Ревизия как особая форма контроля.
8. Виды ревизии по ведомственным признакам.
9. Виды ревизии по организационным признакам.
10. Виды ревизии по содержанию и назначению.
11. Подготовка к проведению ревизии.
12. Контроль за выполнением решений по результатам ревизии.
13. Оформление результатов ревизии (промежуточное и окончательно).
14. Структура акта ревизии.
15. Требования к акту ревизии.
16. Классификация основных видов финансовых нарушений.
17. Классификация других видов нарушений.
18. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.
19. Контроль и ревизия производства и себестоимости продукции.
20. Контроль и ревизия продажипродукции.
21. Контроль и ревизия финансовых результатов.
22. Контроль и ревизия использования прибыли.
23. Контроль трудовой дисциплины и учета отработанного времени.
24. Контроль и ревизия расходов от обычных видов деятельности и состав этих расходов.
25. Задачи, объекты, источники информации ревизии в строительстве.
26. Специфика применения видов, форм и методов контроля в строительстве.
27. Контрольные обмеры объектов строительства, оформление результатов контрольного обмера.
28. Проверка полноты и правильности отражения в учете фактических затрат на производство в разрезе объектов и статей затрат, реальность незавершенного строительства.
29. Особенности ревизии предприятий общественного питания.
30. Последовательность проведения ревизии на предприятиях общественного питания.
31. Контроль и ревизия формирования себестоимости услуг предприятий общественного питания.

**Примерные ситуационные задания для зачета
(оценка умений, навыков, компетенций)**

Задание 1. Составьте план проведения комплексной документальной ревизии МУП «Рассвет» за период с 1 января 2015 года по 1 марта 2016 года по следующей форме:

№п/п	Наименование работы	Кол-во дней	Характер ревизии (по охвату объемов)	Дата проведения		Ф.И.О. исполнителя
				начало	окончание	
1.	Контрольная инвентаризация: - денежных средств и т.д.					

Руководитель ревизионной группы

Ф.И.О.
подпись

Задание 2.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задание 3.

В сличительной ведомости отражена недостача на сумму 3 т.р. проверяя материалы инвентаризации и отчеты материально ответственного лица ревизор обнаружил акт на списание порчи товара на сумму 600 рублей не утвержденный руководителем организации. Как изменится результат инвентаризации.

Задание 4.

В командированном удостоверении к авансовому отчету бухгалтера не указана цель и сроки командировки, отсутствует приказ на командировку. Под отчет выдано 3 тыс.руб. На 1 число следующего месяца, за данным работником числится задолженность в сумме 3 тыс.руб..

Проверить законность операции, сформулировать запись в акт ревизии

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплине, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

1. Работа над понятиями

1. Знать термин.
2. Выделить главное в понятии.
3. Выучить определение.
4. Уметь использовать понятие в различных формах ответа.

2. Запись лекции

1. Настроиться на запись лекции (состояние внутренней готовности, установка).
2. Соблюдать единый орфографический режим:
 - а) записать дату, тему, план, рекомендованную литературу;
 - б) вести запись с полями;
 - в) выделять главное, существенное (подчеркивая, абзацы, цвет, пометки на полях и т.д.).
3. Запись вести сжато, но без искажения содержания.
4. Выделять основные понятия, определения, схемы, факты, сведения, статистические данные.

3. Работа с источником информации:

1. Познакомиться в целом с содержанием источника информации:
 - а) чтение аннотации источника;
 - б) чтение вступительной статьи;
 - в) просматривание оглавления;
 - г) чтение источника с выделением основных проблем и выводов;
 - д) работа со словарем с целью выяснения значений понятий.
2. Составить план темы:
 - а) выделить логически законченные части;
 - б) выделить в них главное, существенное;
 - в) сформулировать вопросы или пункты плана;
 - г) ставить вопросы по прочитанному.

4. Конспектирование:

1. Определить цель конспектирования.
2. Составить план.
3. Законспектировать источник:
 - а) указать автора статьи, ее название, место и год написания, страницы;
 - б) составить конспект по следующим формам (по указанию преподавателя или выбору студента): 1. Цитатный план. 2. Тезисный план.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb;

	Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
--	---

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) Основные учебники и учебные пособия

1. Мамедова Н.А. Общественный контроль в сфере государственных закупок: теоретические и практические основы: монография / Мамедова Н.А., Байкова А.Н., - 2-е изд., стереотип. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с.
2. Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учеб.пособие. — 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 336 с.

б) Официальные источники

1. Гражданский кодекс РФ от 30 ноября 1994 года N51-ФЗ // Консультант Плюс.
2. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Кон-сультант Плюс.
3. Налоговый кодекс РФ ч.1 от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ; ч.2 от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ// Консультант Плюс.
4. Федеральный закон от 06.04.2015 N 85-ФЗ "О внесении изменений в статью 219 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и статью 4 Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации (в части налогообложения прибыли контролируемых иностранных компаний и доходов иностранных организаций)" // Консультант Плюс.
5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Консультант Плюс.
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"// Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" // Консультант Плюс.
8. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"// Консультант Плюс.
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2015 г. N 1026 "О внесении изменений в Положение о Министерстве финансов Российской Федерации"// Консультант Плюс.
10. Федеральный закон РФ от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Консультант Плюс.
11. Федеральный закон РФ отг. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» // Консультант Плюс.
12. Федеральный закон РФ от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» // Консультант Плюс.
13. Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Консультант Плюс.
14. Указ Президента РФ от 09.03.2004 г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Консультант Плюс.
15. Указ Президента РФ от 25.07.1996 №1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации» // Консультант Плюс.

16. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 г. №703 «О федеральном казначействе» // Консультант Плюс.
17. Распоряжение Правительства РФ от 25.10.2005 №1789-р. «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 – 2010 годах» // Консультант Плюс.
18. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» // Консультант Плюс.
19. Положение «О Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» приказ Минфина РФ от 15.06.2004 г. №278 // Консультант Плюс.

в) Дополнительная литература

1. Бобошко В.И. Контроль и ревизия. Учебное пособие для студентов вузов. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 312с.
2. Маслова Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учебное пособие/ Маслова Т. С., Мизиковский Е. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.
3. Серебрякова Т. Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля: монография / Серебрякова Т. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - (Научная мысль)

г) Периодическая литература (журналы):

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»
3. Журнал «Аудит и финансовый анализ»
4. Журнал «Аудиторские ведомости»
5. Журнал «Справочник экономиста»
6. Журнал «Экономист»
7. Журнал «Российский экономический журнал»
8. Журнал «Финансовый менеджмент»
9. Журнал «Директор-Инфо»
10. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
11. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
12. Журнал «Проблемы теории и практики управления»
13. Журнал «Вопросы экономики»
14. Журнал «Эксперт»
15. Журнал «Новое в бухгалтерском учете и отчетности»
16. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
17. Журнал «Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации»

д) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории	№001,	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№002, №215, №309, №406</p>	<p>комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№206, №202, №200, №107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	