

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.07.2022 16:34:30  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена  
на заседании кафедры  
15.11.2021 г.  
протокол № 4  
И.о. зав. кафедрой Шарапова Н.В.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель: Карх Д.А.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Контроль и ревизия
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Соловьева Л.Ю.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>13</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>14</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>19</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>20</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>21</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

углубленное изучение методов контроля и ревизии в современных экономических условиях, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Зачет	72	28	14	14	44	2

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономический	

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета</li> <li>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>-Экономику, организация производства и управления в экономическом субъекте</li> <li>-Методы финансового анализа и финансовых вычислений</li> <li>-Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>-Современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>-Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>-Правила защиты информации</li> </ul>
---	---

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>-Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> <li>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</li> <li>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</li> <li>-Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>-Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>-Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</li> <li>-Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</li> <li>-Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</li> <li>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
---	--

<p>ПК-1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Координации и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</li> <li>-Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>-Обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</li> <li>-Организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</li> </ul>
<p>аналитический</p>	

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>-Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</li> <li>-Экономику, организации производства и управления в экономическом субъекте</li> <li>-Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>
--	--

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</li> <li>-Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков</li> <li>-Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</li> <li>-Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения</li> <li>-Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля</li> <li>-Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля</li> <li>-Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</li> <li>-Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</li> <li>-Контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и перелачи в архив в установленные сроки</li> </ul>



<p>ПК-6                   Выполнение консультационного проекта в составе группы</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита</li> <li>-Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю</li> <li>-Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации</li> <li>-Основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к объекту консультационного проекта</li> </ul> <p>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации Принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита</p>
	<p>ИД-2.ПК-6 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него</li> <li>-Проводить интервью и осуществлять письменную коммуникацию</li> <li>-Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации</li> <li>-Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы</li> <li>-Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде</li> <li>-Использовать методы автоматизации внутреннего аудита в объеме, достаточном для выполнения консультационного проекта</li> </ul>

<p>ПК-6                   Выполнение консультационного проекта в составе группы</p>	<p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовки теоретического и практического материала с целью проведения обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления</li> <li>-Подготовки к выполнению консультационного проекта в соответствии с программой консультационного проекта</li> <li>-Идентификации и оценка рисков объекта консультационного проекта</li> <li>-Оценки схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта консультационного проекта</li> <li>-Формирования аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств</li> <li>-Проведения процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств</li> <li>-Документирования результатов выполнения процедур внутреннего аудита использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него</li> <li>-Обсуждения результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта консультационного проекта</li> <li>-Анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью консультационного проекта и целью вида профессиональной деятельности</li> <li>-Предложения способов снижения рисков объекта консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта)</li> <li>-Предоставления результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта консультационного проекта для подготовки отчета по результатам проведенного консультирования</li> <li>-Мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам консультационного</li> </ul>
---	--

<p>ПК-7</p> <p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</li> <li>-Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций -Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</li> <li>-Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>-Налоговое законодательство Российской Федерации</li> <li>-Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</li> <li>-Управление рисками хозяйственной деятельности организации</li> <li>-Организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</li> <li>-Практику применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>-Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов</li> <li>-Основы делопроизводства</li> <li>-Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</li> <li>- Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul>
---	--

<p>ПК-7</p> <p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Собирать информацию из различных источников</li> <li>-Систематизировать различные виды информации</li> <li>-Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</li> <li>-Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</li> <li>-Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</li> <li>-Изучать и описывать бизнес-процессы организации</li> <li>-Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</li> <li>-Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>-Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</li> <li>-Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов</li> <li>-Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации</li> <li>-Подготавливать и оформлять рабочие документы</li> <li>-Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со</li> </ul>
---	---

<p>ПК-7 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</li> <li>-Планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> <li>-Анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов</li> <li>-Выполнения аудиторских процедур (действий)</li> <li>-Оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации</li> <li>Изучения и анализ задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Планирования своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Анализа рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</li> <li>-Выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Документирования в части, относящейся к своей работе</li> </ul>
--	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 7		72					
Тема 1.	Система контроля в Российской Федерации	6	1		1	4	
Тема 2.	Организация контрольно-ревизионной работы	6	1		1	4	
Тема 3.	Методы контрольно-ревизионной работы	10	2		2	6	
Тема 4.	Ревизия состояния, движения, учета и эффективности использования основных средств	8	2		2	4	
Тема 5.	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных запасов	8	2		2	4	
Тема 6.	Ревизия расчетов по оплате труда	7	1		2	4	
Тема 7.	Ревизия денежных средств и денежных расчетов	6	1		1	4	
Тема 8.	Ревизия расчетов	9	2		1	6	
Тема 9.	Ревизия и контроль финансовых результатов и финансового состояния проверяемой организации	6	1		1	4	

Тема 10.	Проверка внутрихозяйственного контроля	состояния	6	1		1	4	
----------	---	-----------	---	---	--	---	---	--

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема № 1,2,3,4,7	Контрольная работа	Работа включает практические задания по отражению нарушений порядка учета и методов их выявления, состоит из 4 вариантов	По 5 - бальной системе
Тема № 9	тест	тест состоит из 15 вопросов с вариантами ответов	1 балл - за каждый правильный ответ
Тема 10	Контрольная работа	Работа включает практические задания по отражению нарушений порядка учета, состоит из 3 заданий.	По 5 - бальной системе
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
7 семестр (За)	Итоговое тестирование	Итоговый тест включает 70 вопросов по всем темам курса с вариантами ответов	1 балл - за каждый правильный ответ Используется балльно-рейтинговая система: 85 - 100 % - отлично 71 - 84 % - хорошо 50 - 70 % - удовлетворительно

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49% и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49% и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»



Тема 1. Система контроля в Российской Федерации Система контроля в Российской Федерации
Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы Организация контрольно-ревизионной работы
Тема 3. Методы контрольно-ревизионной работы Методы контрольно-ревизионной работы
Тема 4. Ревизия состояния, движения, учета и эффективности использования основных средств Ревизия состояния, движения, учета и эффективности использования основных средств
Тема 5. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных запасов Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных запасов
Тема 6. Ревизия расчетов по оплате труда Ревизия расчетов по оплате труда
Тема 7. Ревизия денежных средств и денежных расчетов Ревизия денежных средств и денежных расчетов
Тема 8. Ревизия расчетов Ревизия расчетов
Тема 9. Ревизия и контроль финансовых результатов и финансового состояния проверяемой организации Ревизия и контроль финансовых результатов и финансового состояния проверяемой организации
Тема 10. Проверка состояния внутрихозяйственного контроля Проверка состояния внутрихозяйственного контроля

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Система контроля в Российской Федерации Система контроля в РФ, организация контрольно-ревизионной работы
Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы Ревизия как ведущая форма финансового контроля. Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов ревизий.
Тема 3. Методы контрольно-ревизионной работы Совместное обсуждение с группой вопросов, поставленных преподавателем, решение практических заданий, обсуждение рекомендаций и выводов
Тема 4. Ревизия состояния, движения, учета и эффективности использования основных средств Решение практических заданий по теме курса: ревизия операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств, проверка правильности начисления амортизации.
Тема 5. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных запасов Решение практических заданий, формулирование выводов и рекомендаций по результатам ревизии, проверка операций по движению материалов по центрам затрат и материально-ответственным лицам

<p>Тема 6. Ревизия расчетов по оплате труда Решение практических заданий, формулирование выводов и рекомендаций. Проверка правильности документирования операций по начислению и выплате заработной платы; доплат за работу в ночное время, праздничные дни и сверхурочные работы; начисления иных надбавок и доплат</p>
<p>Тема 7. Ревизия денежных средств и денежных расчетов Решение практических заданий, формулирование выводов и рекомендаций по результатам ревизии кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины, хранения и использования бланков строгой отчетности. денежных средств, находящихся на счетах организации.</p>
<p>Тема 8. Ревизия расчетов Решение практических заданий, формулирование выводов и рекомендаций по своевременности инвентаризации расчетов, причинам образования дебиторской и кредиторской задолженности</p>
<p>Тема 9. Ревизия и контроль финансовых результатов и финансового состояния проверяемой организации Решение практических заданий, формулирование выводов и рекомендаций по формированию финансовых результатов всех видов деятельности организации. Проверка финансового состояния предприятия.</p>
<p>Тема 10. Проверка состояния внутрихозяйственного контроля Решение практических заданий по классификации системы внутреннего финансового контроля. Основные задачи, направления, принципы внутреннего контроля. Функционирование системы внутреннего контроля.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Система контроля в Российской Федерации изучение лекционного материала</p>
<p>Тема 2. Организация контрольно-ревизионной работы Подготовка к тестированию по изученным материалам</p>
<p>Тема 3. Методы контрольно-ревизионной работы Подготовка к тестированию по изученному материалу</p>
<p>Тема 4. Ревизия состояния, движения, учета и эффективности использования основных средств Самостоятельная подготовка к тестированию по рекомендованной литературе</p>
<p>Тема 5. Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных запасов Изучение рекомендованной литературы по теме курса</p>
<p>Тема 6. Ревизия расчетов по оплате труда Изучение рекомендованной литературы по теме курса</p>
<p>Тема 7. Ревизия денежных средств и денежных расчетов Изучение рекомендованной литературы по теме курса, подготовка к тестированию, контрольной работе</p>
<p>Тема 8. Ревизия расчетов Изучение рекомендованной литературы по теме курса</p>

Тема 9. Ревизия и контроль финансовых результатов и финансового состояния проверяемой организации

Изучение рекомендованной литературы. Подготовка к итоговому тестированию

Тема 10. Проверка состояния внутривозрастного контроля

Подготовка к зачету по дисциплине (итоговое тестирование по всем разделам)

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

**Основная литература:**

1. Маслова Т.С., Мизиковский Е. А. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях. [Электронный ресурс]: Учебное пособие : ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательство "Магистр", 2020. - 336 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065818>

2. Дубоносов Е. С. Судебная бухгалтерия. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 332 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449682>

#### **Дополнительная литература:**

1. Самыгин Д. Ю., Барышников Н. Г., Тусков А. А., Шлапакова Н. А., Катков С. Н. Методика аудиторской проверки. Процедуры, советы, рекомендации. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 231 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002088>

2. Федоренко И.В. Аудит: расширяем границы науки (теория и методология). [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 100 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/917955>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.