

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 08.07.2026 12:21:20
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f043ce2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Контроль и ревизия

Специальность
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация
Управление экономической безопасностью хозяйствующих субъектов

Для студентов 4 курса очной формы обучения
5 курса заочной формы обучения

Составитель: к.э.н., доцент Е.С. Грушко

Тверь, 2024

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Контроль и ревизия» является получение новых и синтезирование полученных ранее знаний и профессиональных навыков для использования студентами в дальнейшей практической деятельности по избранной специальности

Задачи дисциплины:

- изучить правила ведения контроля в организациях всех форм собственности, предусмотренных Гражданским Кодексом РФ и отраслевой направленностью;
- изучить особенности организации контроля и ревизии в период создания, функционирования и ликвидации предприятия;
- изучить особенности взаимоотношений контрольно-ревизионной службы с собственниками, персоналом организации, государственными органами и другими дебиторами и кредиторами;
- ознакомиться со спецификой контроля и ревизии в условиях автоматизированной формы обработки учётных данных.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к Блоку 1 дисциплин обязательной части учебного плана и направлена на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Управление экономической безопасностью хозяйствующих субъектов». Эффективное изучение дисциплины предполагает наличие компетенций, сформированных в рамках таких дисциплин как «Налоги и налогообложение», «Финансы», «Цифровая экономика», «Экономика организации». В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: «Экономический анализ», «Бухгалтерский учет», «Аудит» и др.

3. Объем дисциплины: 5 зачетных единиц, 180 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 24 часа, практические занятия 24 часа

самостоятельная работа: 105 часов, контроль 27 час.

Для заочной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 8 часов, практические занятия 6 часов,

самостоятельная работа: 157 час, контроль 9 час.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Идентифицирует и выбирает источники информации для сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
	ОПК-2.2 Анализирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности с позиций эффективности деятельности организации

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения

По очной форме обучения: экзамен, 8 семестр

По заочной форме обучения: экзамен, 9 семестр

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Контроль самостоятельной работы (в том числе Курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия			
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1.Общие положения финансово-экономического контроля	16	3	-	3	-	-	10
Тема 2. Виды финансового контроля	21	3	-	3	-	-	15
Тема 3. Контролирующие органы и организации	21	3	-	3	-	-	15
Тема 4. Формы и методы финансового контроля	26	3	-	3	-	-	20
Тема 5. Сущность и основные задачи ревизии	21	3	-	3	-	-	15
Тема 6. Порядок проведения ревизии	21	3	-	3	-	-	15
Тема 7. Документирование ревизии	28	3	-	3	-	-	22
Тема 8. Акт ревизии	26	3	-	3	-	-	20
ИТОГО	180	24	-	24			132

Для заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)					Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия		Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1..Общие положения финансово-экономического контроля		1	-	1	-	-	15
Тема 2. Виды финансового контроля		1	-		-	-	25
Тема 3. Контролирующие органы и организации		1	-	1	-	-	25
Тема 4. Формы и методы финансового контроля		1	-		-	-	25
Тема 5. Сущность и основные задачи ревизии		1	-	1	-	-	20
Тема 6. Порядок проведения ревизии		1	-	1	-	-	20
Тема 7. Документирование ревизии		1	-	1	-	-	20
Тема 8. Акт ревизии		1	-	1	-	-	16
ИТОГО	180	8		6		-	166

Содержание разделов и тем по дисциплине

Тема 1. Общие положения финансово-экономического контроля

Контроль неразрывно связан с процессом управления деятельностью хозяйствующего субъекта любого уровня хозяйственной иерархии государства. Контроль понимают и в узком и широком смысле этого слова. В

узком смысле это проверка отдельного участка деятельности. В широком смысле – это один из этапов управления. Но в любом случае под контролем понимается деятельность уполномоченных государственных и негосударственных организаций, органов и лиц, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений правовых норм и управленческих решений. Поэтому контролю как виду деятельности присущи принципы организации этой деятельности, функции, цели и задачи. Контроль может рассматриваться как система, включающая объект, субъект и механизм их взаимодействия – методы.

2. Виды финансового контроля

Существуют различные виды финансового контроля, которые могут быть классифицированы по различным критериям. В соответствии с характером взаимоотношений субъектов и объектов контроля различают контроль внутренний и внешний. Цели и задачи внешнего и внутреннего контроля несмотря на то, что весь контроль направлен на соблюдение установленных норм и требований, различаются. Основная причина данного различия заключается в различии интересов субъектов контроля.

Тема 3. Контролирующие органы и организации

Государственные органы федерального значения, государственные органы регионального значения и негосударственные контролирующие органы составляют общую систему контролирующих органов и организаций. Каждый контролирующий орган, являясь составной частью общей системы, направлен на достижение единой цели данной системы: создание пронизывающей все иерархические уровни и охватывающей все вопросы, подлежащие рассмотрению, контрольной среды. Именно поэтому каждый контролирующий орган реализует цели, для которых он создан, посредством выполнения свойственных только ему функций и задач.

Тема 4. Формы и методы финансово контроля

Выполнение конкретных задач контроля достигается посредством применения его различных форм, под которыми понимаются способы конкретного выражения и организации контрольной деятельности. Существуют три тесно взаимосвязанные формы финансово-экономического контроля: предварительный, текущий и последующий контроль.

В зависимости от достижения конкретных задач применяются также различные способы и приемы финансово-экономического контроля, которые группируются в систему фактического и документального контроля.

Тема 5. Сущность и основные задачи ревизии

Ревизия является наиболее распространенной формой осуществления экономического контроля. Ревизия характеризуется рядом специфических свойств, основные из которых – правовое регулирование, регулярность

проведения контроля, наличие специальных органов контроля и специального методологического аппарата познания. В числе общих свойств ревизии как конкретной формы экономического контроля можно отметить также и ее организационные видовые признаки, которые лежат в основе различных классификаций видов ревизий.

Тема 6. Порядок проведения ревизии

Порядок проведения ревизии жестко регламентирован нормативными актами различного уровня от основания проведения ревизии до выработки рекомендаций и предложений по ее результатам. Содержание каждого этапа проведения ревизии полностью направлено на достижение целей и задач ее проведения, взаимоувязаны и взаимообусловлены. В силу того, что результатом ревизии является выработка рекомендаций и предложений по устранению недостатков в деятельности хозяйствующего субъекта, вся процедура проведения ревизии должна быть задокументирована. Этот процесс позволяет носить доказательный характер составленных в процессе ревизии рабочих документов ревизора.

Тема 7. Документирование ревизии

Порядок проведения ревизии жестко регламентирован нормативными актами различного уровня от основания проведения ревизии до выработки рекомендаций и предложений по ее результатам. Содержание каждого этапа проведения ревизии полностью направлено на достижение целей и задач ее проведения, взаимоувязаны и взаимообусловлены. В силу того, что результатом ревизии является выработка рекомендаций и предложений по устранению недостатков в деятельности хозяйствующего субъекта, вся процедура проведения ревизии должна быть задокументирована. Этот процесс позволяет носить доказательный характер составленных в процессе ревизии рабочих документов ревизора.

Тема 8. Акт ревизии

Акт ревизии является документом, обобщающим результаты ее проведения и имеющим юридическую силу, т.е. принимаемым в качестве источника доказательств, что обуславливает необходимость соблюдать общий порядок его формирования.

Составление итоговых документов ревизий регулируется обычно регламентами, инструкциями и иными внутренними нормативными актами соответствующих органов экономического контроля. В совокупность требований, предъявляемых к акту ревизии, включаются: наличие юридической силы, объективность излагаемых фактов, полнота и исчерпывающий характер, лаконичность и простота изложения. Структура и содержание каждого раздела акта ревизии строго регламентированы. Требования к оформлению материалов также сформулированы в нормативных актах.

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1..Общие положения финансово-экономического контроля	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Методы группового решения творческих задач
Тема 2. Виды финансового контроля	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии
Тема 3. Контролирующие органы и организации	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии
Тема 4. Формы и методы финансово контроля	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 5. Сущность и основные задачи ревизии	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач

Тема 6. Порядок проведения ревизии	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 7. Документирование ревизии	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 8. Акт ревизии	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач

Все виды занятий могут осуществляться в очном формате в аудиториях, лабораториях и других помещениях, в режиме электронного обучения, а также с применением дистанционных образовательных технологий.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением информации, содержащейся в базах данных, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, направленных на организацию и повышение качества взаимодействия обучающихся и преподавателей.

Под дистанционными понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

В режиме электронного обучения и в случае применения дистанционных образовательных технологий обучающимся предоставляется доступ к электронной информационно-образовательной среде ТвГУ независимо от места их нахождения.

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

1. *Образцы контрольных тестов.*

ТЕСТ 1

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. Сущность экономического контроля состоит:

- а) в отслеживании экономического производства для оценки его фактического состояния и принятия необходимых мер по результатам этого отслеживания;
- б) в подтверждении соответствия ведения бухгалтерского учета нормативным и законодательным актам.

2. К принципам экономического контроля относятся:

- а) законность;
- б) объективность;
- в) и то, и другое.

3. Ведомственный контроль это:

- а) вид государственного контроля по органам его осуществления;
- б) форма экономического контроля по способам его осуществления.

4. К видам экономического контроля не относится:

- а) государственный;
- б) внутренний;
- в) аудиторский;
- г) внешний.

5. По сфере применения различают:

- а) финансовый контроль;
- б) управленческий контроль.

6. По полноте охвата объектов контроля различают:

- а) сплошной контроль;
- б) выборочный контроль;
- в) и то, и другое.

7. К формам экономического контроля по способам его проведения не относится:

- а) хозяйственный спор;
- б) следствие (расследование);

в) судебно-бухгалтерская экспертиза.

8. Ветеринарный, транспортный, лицензионный контроль это:

- а) формы экономического контроля по сфере применения;
- б) специализированный контроль;
- в) и то, и другое.

9. Цель экономического контроля в условиях рыночной экономики:

- а) повышение эффективности, усиление социальной значимости и приращение стоимости бизнеса;
- б) создание условий для более эффективного ведения дел и повышения общей культуры бизнеса.

10. К задачам экономического контроля можно отнести:

- а) содействие прозрачности и гуманизации бизнеса;
- б) проверку планов (сет, бюджетов), выявление и интерпретация отклонений фактических результатов от заданных параметров финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- в) и то, и другое.

ТЕСТ №2.

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. Предметом экономического контроля в условиях рыночной экономики является:

- а) отслеживание и выявление соответствия фактического состояния экономического производства установленному порядку его организации и государственного регулирования;
- б) выражение мнения о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных аспектах.

2. Общей методологической основой изучения предмета экономического контроля является:

- а) индукция, дедукция;
- б) общеполитические методы познания;
- в) и то, и другое.

3. К приемам фактического контроля не относится:

- а) инвентаризация
- б) лабораторный анализ;
- б) счетная проверка документов.

4. К приемам и способам документального контроля не относится:

- а) экспертная оценка;
- б) письменный запрос;
- в) сопоставление документов.

5. Экономический анализ можно рассматривать как:

- а) элемент метода экономического контроля;
- б) самостоятельный способ экономического контроля;
- в) и то, и другое.

6. Определить сахаристость сахарной свеклы можно посредством:

- а) экспертной оценки;
- б) письменного запроса;
- в) лабораторным анализом.

7. Экономический контроль связан тесно с изучением таких дисциплин:

- а) бухгалтерский учет, анализ хозяйственной деятельности;
- б) экономическая теория;
- в) и то, и другое.

8. В области экономического контроля целостная система нормативного регулирования начиная от международного уровня и заканчивая локальным нормотворчеством каждого хозяйствующего субъекта:

- а) сложилась;
- б) еще не сложилась.

9. К субъектам экономического контроля следует отнести:

- а) соответствующие организационные формирования или индивидуальных контролеров, осуществляющих контрольные функции;
- б) хозяйствующие субъекты всех форм собственности.

10. В системе нормативного регулирования экономического контроля можно выделить следующие законодательные акты:

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Бюджетный Кодекс РФ;
- в) и то и другое.

ТЕСТ №3.

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

- 1. Слово «инвентаризация» в переводе с латинского означает:**
 - а) опись;
 - б) пересмотр.
- 2. Что из себя представляет инвентаризация:**
 - а) это проверка объектов в натуре органолептическим путем;
 - б) сопоставление фактических данных с данными учета.
- 3. В сельскохозяйственных организациях плановую инвентаризацию по основным средствам (кроме животных) проводят:**
 - а) не менее одного раза в год;
 - б) один раз в четыре года;
- 4. Плановая инвентаризация денежных средств проводится:**
 - а) ежемесячно;
 - б) ежеквартально;
 - в) раз в полгода.
- 5. По объему совокупности объектов контроля выделяют:**
 - а) сплошную инвентаризацию;
 - б) комбинированную инвентаризацию.
- 6. Результаты инвентаризации оформляются:**
 - а) промежуточным актом;
 - б) общим актом ревизии;
 - в) справкой проверки.
- 7. Промежуточный акт инвентаризации составляется:**
 - а) в одном экземпляре;
 - б) в двух экземплярах;
 - в) в трех экземплярах.
- 8. В скольких экземплярах составляется промежуточный акт инвентаризации, если по результатам инвентаризации возникает необходимость передачи дел в судебно-следственные органы:**
 - а) в пяти экземплярах;
 - б) в четырех экземплярах;
 - в) в трех экземплярах.
- 9. Инвентаризационные описи составляются:**
 - а) по местам хранения материальных ценностей;
 - б) по материально ответственным лицам;
 - в) по подразделениям организации.

10. Сличительные ведомости составляют:

- а) члены инвентаризационной комиссии;
- б) работники бухгалтерии;
- в) материально ответственные лица.

ТЕСТ №4.

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. Слово «Ревизия» в переводе с латинского означает:

- а) пересмотр;
- б) опись.

2. К задачам ревизии относятся:

- а) проверка сохранности имущества;
- б) выявление условий возникновения злоупотреблений;
- в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.

3. По охвату единичных объектов контроля ревизии делятся на:

- а) сплошные;
- б) выборочные;
- в) комбинированные.

4. По органам осуществления ревизии выделяют:

- а) ведомственные;
- б) вневедомственные;
- в) внутренние;
- г) внешние.

5. По времени проведения ревизии подразделяют на:

- а) первичные;
- б) предварительные;
- в) текущие;
- г) последующие

6. По источникам контрольных данных ревизии делятся:

- а) фактические;
- б) документальные;
- в) смешанные.

7. По отношению к плану проведения ревизии подразделяются:

- а) плановые;

- б) внеплановые;
- в) разовые.

8. По объему вопросов контроля выделяют:

- а) частичные и полные;
- б) частичные и тематические;
- в) полные и тематические.

9. По составу специалистов, осуществляющих ревизии, выделяют:

- а) комплексные;
- б) некомплексные;
- в) смешанные.

10. По характеру проведения ревизий можно выделить:

- а) сквозные и комбинированные;
- б) сквозные и частичные.

ТЕСТ №5.

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

- 1. В зависимости от продолжительности планируемого периода различают следующие виды планов контрольно-ревизионной работы:**
 - А) перспективные;
 - Б) текущие;
 - В) предварительные.
- 2. Перспективные планы контрольно-ревизионной работы составляются на среднесрочную перспективу:**
 - а) на 3-5 лет;
 - б) на 1-3 года;
 - в) на 5-7 лет.
- 3. В зависимости от сосредоточения контрольно-ревизионного аппарата в соответствующем звене хозяйственного или государственного управления различают следующие формы организации контрольно-ревизионной работы:**
 - а) централизованная и децентрализованная;
 - б) коллективная и индивидуальная;
 - в) смешанная и несмешанная.

- 4. В зависимости от количества состава исполнителей контрольно-ревизионного аппарата различают следующие формы организации контрольно-ревизионной работы:**
- а) централизованная и децентрализованная;
 - б) коллективная и индивидуальная;
 - в) смешанная и несмешанная.
- 5. В зависимости от участия органов соответствующих видов экономического контроля в выполнении тех или иных контрольно-ревизионных работ различают следующие формы организации контрольно-ревизионной работы:**
- а) централизованная и децентрализованная;
 - б) коллективная и индивидуальная;
 - в) смешанная и несмешанная.
- 6. Основными этапами ревизии являются:**
- а) установление делового контакта;
 - б) подготовка письма-обязательства;
 - в) оповещение.
- 7. Может ли отчет проверки выступать источником доказательств в судебно-следственной практике:**
- а) да;
 - б) нет;
 - в) в зависимости от ситуации.
- 8. Акт ревизии состоит из:**
- а) двух частей: общей и основной;
 - б) трех частей: вводной, описательной и заключительной.
- 9. Вы – руководитель ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**
- а) разработаете формы документального оформления ревизии;
 - б) составите список участников ревизии;
 - в) изучите материалы предыдущих ревизий.
- 10. Вы – руководитель ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:**
- а) подготовите проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии;
 - б) проведете инструктивное совещание с участниками ревизии;
 - в) подберете систематизированный перечень действующего законодательства.

ТЕСТ 6

Задание № 1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. Основными задачами контроля и ревизии учредительных документов являются:

- а) выявление соответствия уставных и фактических целей и предмета деятельности;
- б) соблюдение установленного порядка создания органов управления и осуществления ими полномочий;
- в) наличие лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности;
- г) проверка состояния бухгалтерского учета.

2. Основными источниками контрольных данных контроля и ревизии

учредительных документов являются:

- а) учредительный договор;
- б) протоколы собрания учредителей;
- в) производственные отчеты.

3. Основными источниками контрольных данных контроля и ревизии

учредительных документов являются:

- а) расчеты оценки имущественных и неимущественных вкладов учредителей в уставный капитал;
- б) Устав предприятия;
- в) Журнал-ордер №14-АПК.

4. Основными контрольными процедурами контроля и ревизии учредительных документов служат:

- а) ревизия наличия, правильности оформления и регистрации учредительных документов организации;
- б) ревизия соблюдения основных положений учредительных документов в деятельности органов управления организации;
- в) ревизия состояния бухгалтерского учета.

5. Основными контрольными процедурами контроля и ревизии учредительных документов служат:

- а) ревизия соблюдения внутреннего трудового распорядка и иных норм регламента организации;

- б) ревизия соблюдения отчетной дисциплины и достоверности отчетности.

6. К основным приемам и способам контроля и ревизии учредительных

документов относятся:

- а) контрольное изучение документов и их встречная сверка в сплошном порядке;
- б) контрольная инвентаризация.

7. К основным приемам и способам контроля и ревизии учредительных

документов относятся:

- а) опросы должностных лиц организации;
- б) фактическое ведение бухгалтерского учета с действующей системой его нормативного регулирования.

8. Вправе ли акционерное общество выплачивать дивиденды, если полностью не оплачен уставный капитал?

- а) вправе;
- б) не вправе.

9. Минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества должен составлять:

- а) размера, определенного по усмотрению общего собрания учредителей при создании общества;
- б) тысячекратной суммы МРОТ, установленного Федеральным законом на дату регистрации общества.

10. Может ли акционерное общество выплачивать промежуточные дивиденды (за три, шесть, девять месяцев):

- а) может;
- б) не может.

ТЕСТ №7.

Задание №1.

Для ответа на вопрос необходимо из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильные, на Ваш взгляд, ответы.

1. В организации может вестись:

- а) одна кассовая книга;
- б) столько кассовых книг, сколько подразделений;
- в) столько кассовых книг, сколько определено приказом об учетной

политике.

2. Ежедневный отчет кассира:

- а) составляется в виде реестра с приложением первичных документов;
- б) это первые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов;
- в) это вторые экземпляры листов кассовой книги с приложением первичных документов.

3. Сделанные исправления в кассовой книге заверяются подписями:

- а) генерального директора организации;
- б) главного бухгалтера организации;
- в) кассира организации.

4. В электронной кассовой книге нумерация кассовых листов осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала каждого:

- а) месяца;
- б) квартала;
- в) года.

5. Подпись руководителя организации на расходных кассовых ордерах:

- а) обязательна во всех случаях;
- б) необязательна, если имеется разрешительная надпись на документах, приложенных к расходному ордеру;
- в) необязательна, если есть подпись главного бухгалтера организации.

6. Исправления в кассовых ордерах:

- а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;
- б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;
- в) не допускаются.

7. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

- а) в течение трех дней;
- б) только в день их составления;
- в) только в день их составления и на следующий день.

8. При назначении кассира на работу он:

- а) обязан ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;

- б) обязан под расписку ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- в) обязан сдать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

9. Ревизия кассы должна проводиться:

- а) ежемесячно;
- б) при смене кассира;
- в) ежеквартально.

10. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризации:

- а) проводится специально назначенной комиссией;
- б) не проводится;
- в) проводится с обязательным участием лица, которому кассир дал доверенность.

Тематика рефератов по дисциплине

1. Контроль и ревизия основных средств.
2. Контроль и ревизия НМА.
3. Контроль и ревизия товаров, материалов и запасов.
4. Контроль и ревизия расчетов по налогам и сборам.
5. Контроль и ревизия себестоимости производимой продукции.
6. Контроль и ревизия общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
7. Контроль и ревизия готовой продукции.
8. Контроль и ревизия кассы и расчётного счета.
9. Контроль и ревизия расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.
10. Контроль и ревизия заработной платы.
11. Контроль и ревизия расчетов с подотчётными лицами.
12. Контроль и ревизия выручки.
13. Контроль и ревизия финансовых результатов.
14. Органы государственного финансового контроля.

Шкала оценки рефератов:

Оригинальность текста составляет свыше 50%.

- Привлечены наиболее известные работы по теме исследования – 5 баллов.
- Отражение ключевых аспектов темы, но отдельные вопросы не раскрыты – 4 балла.
- Реферат опирается на учебную литературу и/или устаревшие издания – 3 балла.
- Фрагментарное отражение ключевых аспектов темы. Частичное соответствие содержания теме и плану реферата – 0 баллов.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.1 Идентифицирует и выбирает источники информации для сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
	ОПК-2.2 Анализирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности с позиций эффективности деятельности организации

Вид промежуточной аттестации - экзаменационное задание.

Способ проведения способы проведения: письменный.

Типовое контрольное экзаменационное задание по дисциплине «Контроль и ревизия» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы с приведением практических примеров.

2 часть – практическая задача, направленная на поиск решения проблем, исходя из усвоенной теоретической базы и практической значимости смоделированных в задаче обстоятельств.

Контрольные вопросы к промежуточной аттестации

1. Сущность и роль контроля в управлении экономикой
2. Функции и задачи финансово-экономического контроля
3. Принципы финансово-экономического контроля
4. Система финансово-экономического контроля: объект и предмет контроля.
5. Система финансово-экономического контроля: субъект контроля.
6. Система финансово-экономического контроля: средства контроля.
7. Классификация видов финансового контроля

8. Цели и задачи внешнего финансово-экономического контроля
9. Направления внешнего финансово-экономического контроля
10. Цели и задачи внутреннего финансово-экономического контроля
11. Направления внутреннего финансово-экономического контроля
12. Общая система контролирующих органов и организаций
13. Органы финансово-экономического контроля: Счетная палата РФ
14. Органы финансово-экономического контроля: Главные распорядители бюджетных средств
15. Органы финансово-экономического контроля: распорядители бюджетных средств
16. Органы финансово-экономического контроля: Федеральная налоговая служба
17. Органы финансово-экономического контроля: Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
18. Органы финансово-экономического контроля: Федеральное казначейство
19. Органы финансово-экономического контроля: Центральный Банк РФ
20. Формы финансово-экономического контроля: предварительный, текущий, последующий.
21. Методы и приемы финансово-экономического контроля.
22. Приемы и способы документального контроля: формальный и арифметический контроль.
23. Приемы и способы документального контроля: юридическая оценка хозяйственных операций.
24. Приемы и способы документального контроля: логический контроль.
25. Приемы и способы документального контроля: сплошной и выборочный контроль.
26. Приемы и способы фактического контроля: инвентаризация.
27. Приемы и способы фактического контроля: экспертная оценка.
28. Приемы и способы фактического контроля: наблюдение.
29. Ревизия как инструмент финансово-экономического контроля
30. Основные характеристики ревизии
31. Характеристика видов ревизий: ведомственные, вневедомственные
32. Характеристика видов ревизий: предварительные, текущие, последующие
33. Характеристика видов ревизий: фактические, документальные, смешанные
34. Характеристика видов ревизий: плановые, внеплановые
35. Характеристика видов ревизий: полные, частичные
36. Характеристика видов ревизий: сплошные, выборочные
37. Характеристика видов ревизий: комплексные, некомплексные
38. Характеристика видов ревизий: сквозные, комбинированные
39. Основания и периодичность проведения ревизий
40. Основные этапы и последовательность ревизий

41. Планирование ревизии
42. Проведение ревизии
43. Документирование ревизии
44. выводы и предложения по материалам ревизии
45. Оформление результатов ревизии.
46. Требования, предъявляемые к акту ревизии
47. Структура акта ревизии
48. Содержание вводной части акта ревизии
49. Содержание описательной части акта ревизии
50. Порядок составления акта ревизии

Практические задачи для промежуточной аттестации

Задание №1.

Составить приказ о проведении контрольной инвентаризации товарно-материальных ценностей в МУП «Заря».

Задание №2.

Составить расписку заведующего центральным складом МУП «Заря», о том, что к началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все ТМЦ, поступившие на его ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Задание №3.

По данным бухгалтерского учета на центральном складе МУП «Заря» у заведующей центральным складом Ходовой Л.И. хранятся:

- Бумага А0, номенклатурный номер -12009, количество – 25 пачек, цена – 140 руб. за 1 пачку;
- Бумага А1, номенклатурный номер – 12010, количество – 147 пачек, цена – 160 руб. за 1 пачку;
- Скоросшиватели для бумаг, номенклатурный номер 12011, количество – 128 шт., цена – 98 руб. за 1 шт.

В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов:

- Бумага А0 – 30 пачек;
- Бумага А1 – 140 пачек;
- Скоросшиватели – 110 шт.

Требуется:

1. Заполнить инвентаризационную опись ТМЦ по форме №ИНВ-3.
2. Заполнить сличительную ведомость результатов инвентаризации ТМЦ по форме №ИНВ-19.
3. Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей по центральному складу МУП «Заря».

Задание №4.

Пригородным управлением сельского хозяйства издан приказ № 56 от 30.09.20__г., которым в срок с 1 по 25 октября 20__г. назначено проведение документальной комплексной ревизии хозяйственно-финансовой деятельности МУП «Заря» за период с 1 октября 20__г. по 1 октября 20__г. ревизионной группой в составе старшего бухгалтера-ревизора (руководитель ревизионной группы) Пашкова П.Р., старшего консультанта Бажова Р.О. и бухгалтера-ревизора Широкова П.Д.

Ревизию денежных средств в кассе, наличие и движение крупного рогатого скота, сохранность стройматериалов в центральном складе провести сплошным способом за весь период.

МУП «Заря» имеет мясо-молочную специализацию. Ответственные за хозяйственную деятельность на весь ревизуемый период – руководитель Игнатов А.Р, главный бухгалтер Бобов П.Г.

Требуется:

1. Составить Приказ о проведении документальной комплексной ревизии хозяйственно-финансовой деятельности МУП «Заря» за период с 1 октября 20__г. по 1 октября 20__г.
2. Составить План проведения комплексной документальной ревизии МУП «Заря» за период с 1 октября 20__г. по 1 октября 20__г.
3. Написать в рабочей тетради вводную часть акта комплексной ревизии.

Задание №5.

Согласно Устава МУП «Заря» основной деятельностью предприятия является производство и реализация продукции растениеводства. Однако в ходе проверки документов, наблюдения и устного опроса должностных лиц ревизор выяснил, что на предприятии открыт цех по производству вино-водочных изделий. Причем, данный вид деятельности в Уставе предприятия не зафиксирован, и лицензия на осуществление производства алкогольной продукции отсутствует.

Требуется:

1. Выявить нарушение. Какие действия должен предпринять ревизор.

Задание №6.

Кассовая книга СХПК «Рассвет» за 5-7 марта 20__г.

№ доку-мента	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Приход, руб.	Расход, руб.
	Остаток на начало дня		193,00	X
23	От Петрова С.В.- выручка от оказания услуг	90	2000,00	
30	Игнатову К.А. – за ремонт холодильника	76		3800,00
24	Получены с банка деньги по чеку № ИШ	51	15000,00	

	124456			
31	Платежная ведомость на выдачу премии работницам в честь международного женского дня 8 Марта	70		12000,00
25	От Воронина К.С. возврат подотчетной суммы	71	1200,00	
Итого по отчету			18200	15800
Остаток на конец дня			2593	

Кассир В.И.Васильченко

Проверил и документы в количестве трех приходных и двух расходных получил

Главный бухгалтер С.И.Потапова

Кассовый отчет СХПК «Рассвет» за 5-7 марта 20____ г.

доку-мент а	От кого получено или кому выдано	ор.с чет	П риход, руб.	Р асход, руб.
	Остаток на начало дня		1 93,00	X
3	От Петрова С.В.- выручка от оказания услуг	90	2 000,00	
0	Игнатову К.А. – за ремонт холодильника	6		1 800,00
4	Получены с банка деньги по чеку № ИШ 124456	1	1 5000,00	
1	Платежная ведомость на выдачу премии работницам в честь международного женского дня 8 Марта	0		1 2000,00
5	От Воронина К.С. возврат подотчетной суммы	1	1 200,00	
Итого по отчету			1 8200	1 3800
Остаток на конец дня			4 593	

Кассир В.И.Васильченко

Проверил и документы в количестве трех приходных и двух расходных получил

Главный бухгалтер С.И.Потапова

Требуется:

1. Проверить соответствие записей в кассовом отчете записям в кассовой книге.
2. Выявить нарушения и сделать выводы.

Задание №7.

20 февраля 20__г. старшим ревизор в присутствии главного бухгалтера была проведена инвентаризацию кассовой наличности в СХПК «Рассвет». Кассир на день инвентаризации составил кассовый отчет, который был подписан и проверен главным бухгалтером, в отчете выведен остаток денежных средств 10495 руб. 16коп.

Фактически на момент инвентаризации в кассе оказалось наличных денег по купюрам: 1000руб. - 5шт., 500 руб. - 10 шт., 100 руб. - 13 шт., 10 руб. - 17 шт., разменной монеты на 25 руб.16 коп. Кассир также предъявил расписку главного инженера на получение из кассы 1000 руб., почтовых марок на 20 руб., и почтовых конвертов на 36 руб.

Требуется:

1. Составить акт инвентаризации по форме ИНВ-№15 и выявить результат инвентаризации.
2. Сделать записи о выявленных нарушениях в рабочей тетради ревизора.
3. Дать необходимые проводки.

Задание №8.

Проведенной 25 мая 20__г. ревизией наличных средств в кассе ЗАО «Маяк» было установлено: по последнему кассовому отчету значится остаток денежных средств в кассе 10600 руб. Кассир предъявил комиссии: наличные деньги в сумме 1400 руб., платежную ведомость на выдачу премий за прошлый месяц на 12600 руб., из которой согласно росписям получено работниками ЗАО «Маяк» 8900 руб., приходный кассовый ордер на принятую выручки за оказанные услуги на сумму 2000 руб., а также частную расписку на выдачу бухгалтеру материального отдела на 1200 руб.

На протяжении 4 лет работы кассира проведено 8 ревизий денежных средств в кассе, в 3 случаях выявлялась недостачи от 3000 руб. до 5000 руб.

Требуется:

1. Составить акт инвентаризации кассовой наличности и вывести результат. Дать необходимые проводки.
2. Написать докладную записку на имя руководителя ЗАО «Маяк» о невозможности оставления кассира в указанной должности.

Задание №9.

За декабрь 20__г. ревизор составил ведомость сличения наличных сумм, полученных из банка, с суммами, оприходованными по кассе:

По данным корешков чека	По данным хозяйства	Лицо
-------------------------	---------------------	------

Дата получения	№ чека	С умма, руб.	Дата опри- ходования	№ прих- одного кас- сового ордера	С умма, руб.	, получивше е деньги
03.12. —	35 5674	1 2000	5.12 .07	122	1 2000	К.С. Карпова
10.12. —	35 5675	1 9000	11.1 2.07	124	1 0000	К.С. Карпова
17.12. —	35 5676	1 6000	18.1 2.07	130	1 0000	К.С. Карпова
24.12. —	35 5677	2 8000	24.1 2.07	134	2 8000	К.С. Карпова
28.12. —	35 5678	1 5000	29.1 2.07	137	1 5000	К.С. Карпова

Корешки чеков кассир заполнял не всегда. В выписках банка по расчетному счету за декабрь 20_г. ревизор заметил две подчистки. Правильность показанных в выписках банка сумм вызвала сомнение ревизора, поэтому он сделал встречную сверку с полученными из банка копиями по расчетному счету за декабрь 20_г. ревизор получил следующие результаты:

По данным выписки банка				По данным хозяйства			Р азниц а, руб.
Дата операции	№ чека	Р од операц ии	Су мма, руб.	Дата операции	№ чека	С умма, руб	
03. 12._	3 55674	0 3	12 000	03.12 .07	3 55674	1 2000	
10. 12._	3 55675	0 3	19 000	10.12 .07	3 55675	1 0000	
17. 12._	3 55676	0 3	16 000	17.12 .07	3 55676	1 0000	
24. 12._	3 55677	0 3	28 000	24.12 .07	3 55677	2 8000	

28.	3	0	15	28.12	3	1	
12._	55678	3	000	.07	55678	5000	

Требуется:

1. Сопоставить данные о полученных суммах наличных денег по чекам в банке и отраженных в выписках с суммами, указанными в корешках чеков, определить результат сопоставления.
2. Выявить по хозяйственной операции лиц, виновных в нарушении.

Критерии и шкала оценивания

Критерии и шкала оценивания

Контрольн ое экзаменационное задание	Индикаторы	Колич ество рейтинговых баллов
Часть 1	ОПК-2.1 Идентифицирует и выбирает источники информации для сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	20
Часть 2	ОПК-2.2 Анализирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности с позиций эффективности деятельности организации	20
Итого		40

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ», утвержденным и.о. ректора от 30.04.2020 г., ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой до 40 баллов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов, полученных за семестр, и баллов, полученных на экзамене.

В университете действует следующая шкала пересчета рейтинговых баллов:

- От 40 до 69 баллов – «удовлетворительно»;
- От 70 до 84 баллов – «хорошо»;
- От 85 до 100 баллов – «отлично».

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Контроль и ревизия : учебник / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский, Е. С. Игонина, А. А. Софьин. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 352 с. (Магистратура, Специалитет). - ISBN 978-5-9776-0573-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129521> (дата обращения: 15.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Контроль и ревизия : учебник / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 607 с. — (Высшее образование: Специалитет). Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131074> (дата обращения: 15.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в государственных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 432 с. - ISBN 978-5-9776-0561-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132504> (дата обращения: 15.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Контроль и ревизия. Практикум / Н. Г. Гаджиев, С. А. Коноваленко, Р. А. Корнилович [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 321 с. — (Высшее образование: Специалитет). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048687>. – Режим доступа: по подписке.

2. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841671> – Режим доступа: по подписке

3. Кочелорова, Г. В. Контроль и ревизия : метод. рек. / Г. В. Кочелорова. — Красноярск : КрасГАУ, 2018. — 218 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130094>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Петрова, Л. В. Контроль и ревизия : учебно-методическое пособие / Л. В. Петрова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 56 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175743>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 338

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
OpenOffice 4.1.1	бесплатно

Qt 5.6.0	бесплатно
WinDjView 2.0.2	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 245

Список ПО:	Условия предоставления
1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873)	Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian	бесплатно
Dropbox	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
WinDjView 2.0.2	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip
- iTALC
- Google Chrome
- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

(Доступ с компьютеров сети ТвГУ)

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru>

2. База данных «Открытые данные» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru/opendata/>
3. База статистических данных Росстата - <https://rosstat.gov.ru/statistic>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
6. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <https://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/budget/>
9. База статистических данных Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
12. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
13. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - <https://bankrot.fedresurs.ru/>
14. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - ogv.gov.ru
15. База документов Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с

методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы. В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических агентов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. Самостоятельное изучение тем дисциплины. В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. Подготовка к занятиям. В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. Подготовка к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ», утвержденным и.о. ректора от 30.04.2020 г., по дисциплине, заканчивающейся экзаменом, итоговая оценка складывается из суммы баллов, полученных за семестр (максимальное количество баллов – 60), и баллов, полученных на экзамене (максимальное количество баллов – 40).

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре Из них:	60

- индивидуальные задания	20
- презентации	6
- модульные работы	24
- проектная работа в микрогруппах	10
Экзамен	40
Итого:	100

В университете действует следующая шкала пересчета рейтинговых баллов:

От 40 до 69 баллов – «удовлетворительно»;

От 70 до 84 баллов – «хорошо»;

От 85 до 100 баллов – «отлично».

VII. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 228, 229, 233/2, 241, 322, 326, 334, 342 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска), компьютер, мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном, переносной ноутбук
Учебная аудитория № 239, 240 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (стол, стулья, доска)
Кафедра управление персоналом 232 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Стол, стулья, стационарные компьютеры, принтер.
Компьютерные классы 245, 338 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12	Комплект учебной мебели (стол, стулья), компьютеры, моноблоки, переносные ноутбуки, МФУ

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

