

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 15.07.2026 09:50:33 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940292896664	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Контроль и ревизия

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

экономист (специалист)

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Троицк 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Задачи дисциплины:

- ☐ организация государственно-экономического контроля и ревизионной работы;
- ☐ изучение объектов контроля и ревизии;
- ☐ изучение направлений государственного экономического контроля и ревизии;
- ☐ планирование контрольно-ревизионной работы;
- ☐ анализ основных методов контроля и ревизии;
- ☐ рассмотрение документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям:

ОПК-2.1. Знает методы сбора, анализа и использования 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-2.2. Анализирует количественную сторону социально-экономических явлений и процессов

ОПК-2.3. Умеет 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-3.1. Знает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ОПК-3.2. Умеет применять экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.26

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Бухгалтерский учет
Экономика организации (предприятия)
Налоги и налогообложение
Экономическая безопасность
Экономический анализ
Аудит

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.

Знать:

Способы осуществления сбора, анализа и использования 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.

Уметь:

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.

Владеть:

Навыками осуществления сбора, анализа и использования 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-3: Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Знать:

Экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь:

Рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Владеть:

Навыками расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	организационные основы финансового контроля, ревизий и инвентаризации;
3.1.2	принципы и методы осуществления контроля, ревизии и инвентаризации;
3.1.3	основы нормативного регулирования финансового контроля, ревизий и инвентаризации;
3.1.4	методы разработки организационно-управленческих решений в области контроля и ревизии;
3.1.5	логику разработки и применения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в области контроля и ревизии;
3.1.6	методы принятия управленческих решений в области контроля и ревизии, критерии их социально-экономической эффективности
3.1.7	
3.2	Уметь:
3.2.1	выбирать методы контроля финансово-хозяйственной деятельности и оценивать их с точки зрения влияния на экономическую безопасность хозяйствующих субъектов;
3.2.2	применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, выявлять проблемы
3.2.3	
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками планирования и организации контроль-ревизионной деятельности;
3.3.2	навыками обоснования и выбора управленческого решения в сфере контрольно-ревизионной деятельности



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 5
в том числе		
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	60,85	
часов на контроль	4	
контактная работа: 7,15		
ИКР: 1,15		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Сущность и виды финансового контроля			
1.1	Система контроля в РФ /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
1.2	Сущность и виды финансового контроля /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
1.3	Налоговые проверки как форма налогового контроля /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 2. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля			
2.1	Организация внешнего и внутреннего финансового контроля /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
2.2	Организация внешнего и внутреннего финансового контроля: классификация внутреннего контроля, порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 3. Ревизия как метод контроля			
3.1	Ревизия как метод контроля /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
3.2	Ревизия как метод контроля /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 4. Организация, подготовка и проведение ревизии			
4.1	Организация, подготовка и проведение ревизии /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
4.2	Организация, подготовка и проведение ревизии: правила проведения ревизии; обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется; профессиональных качествах ревизоров /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 5. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности			
5.1	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2



5.2	Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности - формирование у студентов представления о: контроле за бюджетным финансированием и целевым использованием бюджетных средств; проверке правильности осуществления разных видов расчетов; контроле за поступлением, перемещением и выбытием основных средств и материальных запасов; проверке правильности отражения доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; организации контрольно-ревизионной работы в коммерческих банках; видах контроля в коммерческих банках; организации внутреннего контроля; обязанностях службы внутреннего контроля; организации проведения ревизий, документальном оформлении результатов ревизии. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
5.3	Проверка правильности осуществления разных видов расчетов. Контроль за поступлением, перемещением и выбытием основных средств и материальных запасов /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
5.4	Проверка правильности отражения доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Организация контрольно-ревизионной работы в коммерческих банках. /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
5.5	Документальное оформление результатов ревизии /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
Раздел 6. Содержание внутреннего аудита				
6.1	Содержание внутреннего аудита /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
6.2	Содержание внутреннего аудита: требования к работникам службы внутреннего аудита; их права и обязанности; основные направления и порядок оформления документов внутреннего аудита; отчет внутреннего аудитора руководству предприятия. /Ср/	5	5,85	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
Раздел 7. Иная контактная работа				
7.1	индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	5	1,15	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест
Доклад
Деловая игра
Контрольная работа (решение задач)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример тестовых вопросов

- Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:
 - расходы по договору с продавцом;
 - расходы по договору с поставщиком;
 - заработная плата работников отдела снабжения.
- Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:
 - расходы на информационные и консультационные услуги;
 - расходы на государственную регистрацию;
 - налог на добавленную стоимость.
- Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:
 - суммы не возмещаемых налогов (налог на приобретение автотранспортных средств);
 - комиссионное вознаграждение посреднику;
 - расходы по установке фундамента.
- Приемка основных средств оформляется актом по форме:



- а) №ОС-1;
б) № ОС-3;
в) № ОС-16.
5. Приемка законченных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции основных средств оформляется актом по форме:
а) №ОС-1;
б) № ОС-3;
в) № ОС-16.
6. Приемка оборудования, как требующего, так и не требующего монтажа, оформляется актом по форме:
а) №ОС-1;
б) № ОС-3;
в) № ОС-14.
7. При оформлении приемки основных средств составляется акт:
а) на каждый отдельный объект;
б) на несколько объектов если они однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце;
в) на все объекты, поступившие в течение месяца.
8. Акт-накладную по форме № ОС-1 подписывает:
а) главный бухгалтер организации;
б) лицо, уполномоченное на это руководителем организации;
в) начальник отдела снабжения организации.
9. Если объект основных средств передается на реконструкцию в другое структурное подразделение организации, то акт приемки-сдачи подписывает:
а) представитель передающего подразделения, уполномоченный его руководителем;
б) главный бухгалтер организации;
в) руководитель принимающего подразделения.
10. Ревизор сверяет планы приобретения основных средств:
а) с планом капитальных вложений;
б) с приростом объемов выпускаемой продукции;
в) с ростом заработной платы.
11. Источники финансирования основных фондов:
а) кредиты банков;
б) платежи арендаторов основных средств;
в) средства государственного бюджета.
12. Полнота и своевременность оприходования основных средств проверяются:
а) по данным журнала-ордера № 13;
б) по данным акта по форме № ОС-1;
в) по данным журнала-ордера №11.
13. Правильность поступления вновь созданных основных средств проверяется ревизором:
а) по смете;
б) по титульном списку;
в) по данным журнала-ордера № 6.
14. Инвентарная карточка учета основных средств заполняется:
а) в одном экземпляре;
б) в двух экземплярах;
в) в количестве экземпляров, определенных учетной политикой.
15. Данные в инвентарную карточку заносятся:
а) из акта по форме № ОС-14;
б) из акта по форме № ОС-15;
в) из железнодорожной накладной.
16. Проверка соблюдения порядка и сроков проведения инвентаризации включает в себя:
а) проверку правильности оформления результатов инвентаризации;
б) проверку точности в описях о фактических остатках основных средств;
в) проверку карточек учета основных средств.
17. В ходе инвентаризации отдельные описи составляются:
а) на арендованные основные средства;
б) на основные средства, приобретенные в одном отчетном периоде;
в) на основные средства, полностью амортизированные.
18. Проверка расхода материалов в ходе реконструкции основных средств проводится:
а) по лимитно-заборным картам;



- б) по приемо-сдаточным актам;
в) по накладным на внутреннее перемещение.
19. При проверке расхода материалов и запасных частей, направленных на текущий ремонт, изучаются следующие документы:
- а) требования по форме № 10а;
б) лимитно-заборные карты по форме № М-8;
в) накладные на внутреннее перемещение по форме № ОС-2.
20. Расходы по ремонту имущества, вызванного чрезвычайными обстоятельствами, могут быть отнесены:
- а) на виновное лицо;
б) на расходы страховой компании;
в) на издержки организации.

Примерные темы докладов

1. Проведение проверки на малых предприятиях.
2. Организация ревизий и проверок предприятий.
3. Особенности ревизии в строительстве.
4. Особенности ревизии автотранспортных организаций.
5. Особенности ревизии в сфере общественного питания.
6. Особенности ревизии в торговле
7. Ревизия денежных средств
8. Ревизия основных средств
9. Ревизия материальных запасов
10. Ревизия финансовых вложений
- 11 Ревизия доходов
12. Ревизия дебиторской задолженности
13. Ревизия задолженности по кредитам
14. Организация ревизии бюджетного учреждения

Пример деловой игры

Проведение деловых игр по теме «Планирование и организация контрольно-ревизионной работы» представляет собой управленческую имитационную игру, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают решения. В ней воспроизводятся наиболее типичные профессиональные ситуации в сжатом виде. Она направлена на развитие у студентов умений анализировать конкретные практические ситуации и принимать решения. Это в определенной мере репетиция производственной или общественной деятельности. Во время игры развивается творческое мышление (способность поставить проблему, оценить ситуацию, выдвинуть возможные варианты разрешения и, проанализировать эффективность каждого, выбрать наиболее оптимальный вариант) и профессиональные умения специалиста, деятельность которого, в конечном счете сводится к принятию решения.

Основная цель деловой игры – научить участников ориентироваться в различных ситуациях, учитывать возможности и состояние других людей, устанавливать с ними контакты, влиять на их интересы.

Контрольная работа (примеры задач)

Задача 1

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д02 — К01 — 12 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;
Д 94 — К 01 — 3000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;
Д 73 — К 94 — 3000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;
Д 50 — К 73 — 3000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

1. Укажите ошибки.
2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Задача 2

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы.

Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Д 08 — К 10 — 89 000 руб. — списана стоимость нового более мощного двигателя;



Д 08 — К 10 — 4500 руб. — списана стоимость лобового стекла;

Д 08 — К10 — 3000 руб. — списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Д 01 — К 08 — 96 500 руб. — списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества.

По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб.

1. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи.

2. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи.

3. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Задача 3

Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 500 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 700 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

1. Определите, целесообразно ли это перемещение, какими проводками оно должно быть оформлено и какими документами.

Задача 4

На балансе организации с 2007 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 40 000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как не-возможно достать запасные части к станкам.

1. Какие записи можно сделать в акте ревизии?

2. Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации?

3. Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Организационные формы и виды контроля.
3. Взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
4. Основы нормативного регулирования контроля в РФ.
5. Элементы финансового контроля.
6. Государственные органы контроля и их функции.
7. Негосударственные органы контроля и их функции.
8. Международные контролирующие организации.
9. Камеральные налоговые проверки.
10. Повторные выездные налоговые проверки.
11. Дополнительные налоговые проверки.
12. Этапы проведения выездной налоговой проверки.
13. Обжалование действий налоговых органов.
14. Основные направления внешнего финансового контроля.
15. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.
16. Основные направления внутреннего контроля.
17. Процедуры внутреннего контроля.
18. Элементы системы внутреннего контроля.
19. Классификация внутреннего контроля.
20. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
21. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций.
22. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
23. Основания и периодичность проведения ревизии.
24. Цели и задачи ревизии.
25. Виды ревизии.
26. Правила проведения ревизии.
27. Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется.
28. Профессиональные качества ревизоров.
29. Основные этапы ревизионной работы.
30. Планирование ревизии.



31. Подготовка к проведению ревизии.
32. Приемы документального контроля.
33. Приемы фактического контроля.
34. Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.
35. Документальное оформление результатов ревизии.
36. Реализация результатов ревизии.
37. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.
38. Ответственность работников организации за правонарушения.
39. Формы взаимодействия контрольно-ревизионных служб со следственными органами.
40. Организация ревизионной работы на промышленных предприятиях.
41. Организация контрольно-ревизионной работы в бюджетных учреждениях.
42. Организация контрольно-ревизионной работы в коммерческих банках.
43. Место внутреннего аудита в системе управления организацией.
44. Задачи, стоящие перед службой внутреннего аудита, и принципы деятельности внутреннего аудита.
45. Различия между внутренним и внешним аудитом.
46. Порядок проведения внутреннего аудита.
47. Документальное оформление результатов внутренней аудиторской проверки.

6.4. Критерии оценивания

Тест

Оценка

Неудовлетворительно - Менее 60

Удовлетворительно - 60-75

Хорошо - 76-95

Отлично - 96-100

Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100)

О

Доклад

Оценка Критерии оценки доклада

«отлично»

- 1) текст доклада тесно увязан с заявленной темой;
- 2) актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;
- 3) доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;
- 4) материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво;
- 5) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала

«хорошо»

- 1) текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой;
- 2) студент представляет материал доклада понятно и доступно;
- 3) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса

«удовлетворительно»

- 1) текст доклада частично отражает содержание заявленной темы;
- 2) в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа;
- 3) докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса

«неудовлетворительно»

- 1) текст доклада не отражает содержание заявленной темы;
- 2) в ходе доклада студент читает материал с листа;
- 3) докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
- 4) студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы

Деловая игра

Отметка «отлично» ставится в том случае, если студент:

1. Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений
2. Свободно владеет знаниями и фактическим материалом по теме;
3. Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;



4. Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат;
5. Свободно владеет речью, логичностью и последовательностью в изложении материала.

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если студент:

1. Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;
2. Допускает незначительные неточности в изложении фактического материала;
3. Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;
4. Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений;
5. Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.

Отметка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент:

1. В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;
2. Испытывает затруднения в изложении фактического материала;
3. Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;
4. Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем;
5. Материал в значительной степени излагает бессистемно и с нарушением логических связей.

Отметка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент:

1. Не владеет основными понятиями по предмету;
2. Не владеет фактическим материалом;
3. Отсутствуют знания основных принципов принятия решений;
4. Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях;
5. Излагает материал нелогично.

Контрольная работа

Отметка «зачтено» ставится в том случае, если студент:

- 1) Контрольная работа представлена в установленный срок и оформлена в соответствии с установленными требованиями
 - 2) Работа написана самостоятельно и в ней в полной мере раскрыты вопросы контрольных заданий
 - 3) Использованы специальные источники (нормативно-законодательные акты и литература)
 - 4) работа содержит правильную формулировку понятий и категорий
 - 5) в освещении вопросов заданий не содержится грубых ошибок
- при решении заданий сделаны правильные и аргументированные выводы

Отметка «не зачтено» ставится в том случае, если студент:

- 1) студент не справился с заданиями
- 2) в работе не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки
- 3) имеются явные признаки плагиата
- 4) оформление работы не соответствует требованиям

Зачет

Письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением оценки «зачтено» в следующих случаях:

- студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком и носит самостоятельный характер; все расчеты в расчетных заданиях выполнены верно.

– ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

– студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, допущены незначительные



ошибки в расчетных заданиях. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «незачтено» за письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в случаях, когда:

– студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Форма тестового задания выбирается принимающим преподавателем, осуществляющим аттестацию.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Бобошко В. И.	Контроль и ревизия: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685783)	Москва : Юнити -Дана, 2018	ЭБС
Л1.2	Мизиковский Е. А., Мизиковский И. Е., Игонина Е.С., Софьян А.А.	Контроль и ревизия: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=439371)	Москва : Издательство "Магистр", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Водолажская Е. Л., Рыболовлева А. А., Шарафутдинова М. М.	Экономический анализ, контроль и ревизия: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700130)	Казань : Казанский национальный исследовательск ий технологически й университет (КНИТУ), 2019	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э2	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. – URL: <http://нэб.рф>.
4. Архив научных журналов [Электронный ресурс]: база данных / Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: www.neicon.ru/cons
5. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедийное устройство, проектор, ноутбук или стационарный компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия в учебных аудиториях

Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой.

Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

Практические занятия требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными



возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, РПД: Контроль и ревизия, 2025 г. н., заочная форма обучения

Проректор по учебной работе

утверждено 02.03.2026

А.А. Саламатов

Ученым советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 26.02.2026

Председатель Ученого совета
Троицкого филиала ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

СОГЛАСОВАНО

Л.А. Захарова

Заседанием кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Протокол заседания № 6 от 24.02.2026

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

И.В. Черетских

Автор (составитель)

Е.В. Иванова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1