ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – очная

Рязань 2026

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»):

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

- подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

- при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

– после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

– при подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущей лекции (10-15 минут),

– в течение периода времени между занятиями выбрать время (минимум 1 час) для самостоятельной работы, проверить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощь сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет её слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра. При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и

рекомендаций:

- конспект нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;
- при конспектировании следует отмечать непонятные, на данном этапе, места; записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;
- при ведении конспекта рекомендуется вести нумерацию разделов, глав, формул (в случае, если лектор не заостряет на этом внимание), это позволит при подготовке к сдаче зачета и экзамена, не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом более или менее законченном пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции. В заключение следует отметить, что конспект каждый студент записываете лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия по решению типовых задач по изучаемой теме существенно дополняют лекции. В процессе решения задач, анализа полученных результатов студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебной литературы, информационных источников. Решение задач способствует закреплению знаний, а также формирует особый стиль умственной деятельности. В часы самостоятельной работы студенты могут закончить решение задач, которые не успели решить во время аудиторных занятий. Также могут быть заданы задания для выполнения самостоятельно.

Подготовка к экзамену

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к экзамену.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся. Экзамены способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов. Готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, Экзамены дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач. На экзамене оцениваются: понимание и степень усвоения теории; методическая подготовка; знание фактического материала; знакомство с основной, дополнительной литературой; умение применить теорию к практике, знание исторических аспектов развития предметной области дисциплины; логика, структура, стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения. Целесообразно тщательно систематизировать материал при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, установлении внутрипредметных связей, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач.

Перед экзаменом назначается консультация. Цель ее – получить ответы на вопросы, возникшие в ходе самостоятельной подготовки. Здесь студент имеет полную возможность получить разъяснения преподавателя по непонятым темам (вопросам). Подготовку к экзаменам следует начинать с определения объема материала, подлежащего проработке. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, формул. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи экзамена.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Контроль – функция управления. Сущность, цели, задачи, функции. Предмет и объекты финансово-экономического контроля.
2. Классификация видов контроля. Типы контроля. Формы контроля.

3. Методы финансово-хозяйственного контроля
4. Методические приемы финансово-экономического контроля
5. Методика и техника проверки учетной документации
6. Государственный финансовый контроль: сущность, содержание, цель, принципы. Государственный финансовый контроль и экономическая безопасность государства
7. Деятельность Счетной палаты РФ в сфере государственного финансово-экономического контроля
8. Деятельность Центрального банка РФ в сфере государственного финансово-экономического контроля
9. Деятельность Министерства финансов РФ сфере государственного финансово-экономического контроля
10. Деятельность органов государственного контроля и инспектирования экономических субъектов
11. Внутренний контроль: определение, содержание, элементы, цель, задачи, функции, средства, процедуры внутреннего контроля. Роль и место внутреннего контроля в функционировании системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
12. План, программа внутреннего контроля: сущность, содержание.
13. Организационные формы внутреннего контроля.
14. Система внутреннего контроля экономического субъекта: определение, назначение, элементы системы внутреннего контроля экономического субъекта.
15. Документирование внутреннего контроля.
16. Организация внутреннего контроля.
17. Оценка эффективности внутреннего контроля экономического субъекта.
18. Ревизия: метод финансово-экономического контроля: содержание, цель, задачи, классификация.
19. Содержание и правовое обеспечение ревизии, проводимой органами федерального казначейства.
20. Содержание и правовое обеспечение ревизии, проводимой контрольно-ревизионными органами (ревизорами) экономического субъекта.
21. Планирование ревизии и подготовительная работа, предшествующая проведению ревизии.
22. Составление программы ревизии. Содержание процесса проведения ревизии.
23. Результаты ревизии: составление акта, действия ревизоров и должностных лиц экономических субъектов, работа, проводимая по результатам ревизии.
24. Инвентаризация: сущность, содержание, цель, задачи, классификация.
25. Подготовка, проведение инвентаризации, обработка ее результатов, формы по учету результатов инвентаризации.
26. Нормативное регулирование инвентаризации.
27. Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов.
28. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, незавершенного производства, расходов будущих периодов.
29. Особенности проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг, расчетных операций с контрагентами.
30. Отражение в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств, расчетов с материально-ответственными лицами.
31. Контроль и ревизия операций с денежными средствами, денежными документами, ценными бумагами.
32. Контроль и ревизия расчетных операций с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками по товарным операциям.
33. Контроль и ревизия операций с материально-производственными запасами.
34. Контроль и ревизия вложений во внеоборотные активы, операций с основными средствами, нематериальными активами.

35. Контроль и ревизия расчетов с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям.

36. Контроль и ревизия затрат на производство готовой продукции (работ, услуг).

37. Контроль и ревизия расходов на продажу, продаж готовой продукции (работ, услуг).

38. Контроль и ревизия расчетов по кредитам и займам.

39. Контроль и ревизия собственного капитала и резервов.

40. Контроль и ревизия бухгалтерской (финансовой) отчетности.

41. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.

42. Ревизия в бюджетных учреждениях.

43. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер» Приказ Министерства Труда и социальной защиты РФ от 22.04. 2015 г. N 236н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "СПЕЦИАЛИСТ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЕР)"

Вопросы 13-17 подготовить по документу «Осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», информация Минфина РФ № П-11/2013

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ Простая подпись