

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000004991



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Экономический контроль и аудит

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Производственный менеджмент, управление бизнес проектами и процессами

Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ № 970 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Захарова Е. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2022 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющей планировать, организовать экономический контроль и аудит, использовать методику контроля и аудита различных объектов контроля, реализовывать контрольные мероприятия, собирать исчерпывающие доказательства для составления объективного итогового документа по результатам реализации контрольных мероприятий; ознакомление студентов с основами экономического контроля и аудита, практического проведения контроля объектов контроля и управления хозяйствующих субъектов предпринимательства, применения методологии, метода и технических способов контроля и аудита в профессиональной деятельности; научить студентов использовать сведения бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций для составления актов ревизий и аудиторских заключений о достоверности этой отчетности;

Задачи дисциплины:

- раскрыть сущность, необходимость (назначение) экономического контроля и аудита, определить их виды и типы;
- исследовать цели и задачи экономического контроля и аудита, осветить особенности их реализации;
- осветить формы, методические приемы и способы проведения контроля и аудита, их законодательно-нормативное регулирование;
- охарактеризовать принципы и организационные аспекты аудита;
- ознакомить с методами проведения контроля и аудита объектов контроля;
- осветить приемы, способы, методы обобщения и оформления результатов реализации контрольных мероприятий.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Экономический контроль и аудит» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

Изучению дисциплины «Экономический контроль и аудит» предшествует освоение дисциплин (практик):

Статистика;  
Бухгалтерский финансовый учет;  
Бухгалтерский управленческий учет;  
Экономика организации.

Освоение дисциплины «Экономический контроль и аудит» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Управление бизнес-процессами;  
Организация внутрихозяйственных производственно-экономических отношений;  
Экономическая оценка инвестиций;  
Налоги и налогообложение;  
Научно-исследовательская работа;  
Преддипломная практика.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- **ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает порядок разработки организационно-распорядительных документов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

Студент должен уметь:

Умеет разрабатывать организационно-распорядительных документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

Студент должен владеть навыками:

Владеет методикой разработки организационно-распорядительных документов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

**- ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

Студент должен уметь:

Умеет применять методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

**- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач

Студент должен уметь:

Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений

**- УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

Студент должен уметь:

Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

**- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Практические занятия	20	20
Лекционные занятия	20	20
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>		
Зачет		+
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр	Седьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
Практические занятия	4	4	
Лекционные занятия	6	6	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>62</b>	
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
Зачет	4		4
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

**Тематическое планирование (очное обучение)**

<b>Номер темы/раздела</b>	<b>Наименование темы/раздела</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>Лабораторные работы</b>	<b>Самостоятельная работа</b>
	<b>Шестой семестр, Всего</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>68</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Общая характеристика экономического контроля и аудита, их цели и задачи</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
Тема 1	Общая характеристика экономического контроля и аудита	7	2	1		4
Тема 2	Предмет и метод экономического контроля и аудита	8	2	1		5
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация, порядок проведения и документирование результатов экономического контроля и аудита</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>4</b>		<b>18</b>
Тема 3	Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля и аудита	6	1	1		4
Тема 4	Основные формы экономического контроля и аудита	8	2	1		5
Тема 5	Планирование и организация контрольно-аудиторской работы	7	1	1		5
Тема 6	Организация внутреннего и других видов контроля и аудита	6	1	1		4
<b>Раздел 3</b>	<b>Экономический контроль и аудит отдельных объектов управления</b>	<b>66</b>	<b>11</b>	<b>14</b>		<b>41</b>
Тема 7	Контроль и аудит учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала	7	1	1		5
Тема 8	Контроль и аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	7	2	1		4
Тема 9	Контроль и аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	7	2	1		4
Тема 10	Контроль и аудит издержек производства (обращения)	7	1	1		5
Тема 11	Контроль и аудит учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции	8	1	2		5
Тема 12	Контроль и аудит денежных средств	8	1	2		5
Тема 13	Контроль и аудит расчетных операций	7	1	2		4
Тема 14	Контроль и аудит финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	8	1	2		5

Тема 15	Контроль и аудит учета кредитов, займов и целевого финансирования	7	1	2	4
---------	---	---	---	---	---

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность, роль и значение экономического контроля и аудита в условиях рыночной экономики. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля и аудита. Классификация видов и форм экономического контроля и аудита.
Тема 2	Основные принципы, регулирующие контроль и аудит (этические, профессиональные и т.д.). Предмет и объекты экономического контроля и аудита. Метод и субъекты экономического контроля и аудита. Связь экономического контроля и аудита с другими науками. Система нормативного регулирования экономического контроля и аудита.
Тема 3	Организационные аспекты, сферы контрольно-аудиторской деятельности. Задачи аудиторской службы, аудиторов и контрольно-аудиторского процесса. Составление рабочих документов. Сущность и последовательность контрольного изучения документов. Оценка, систематизация, группировка и оформление результатов контрольно-аудиторской проверки. Виды и формы аудиторских заключений, актов ревизий, порядок их оформления. Понятие и контрольное значение инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации.
Тема 4	Сущность и основные формы контроля и аудита. Виды ревизии. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово – хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций
Тема 5	Планирование и формы организации контрольно-аудиторской работы. Порядок составления программы контроля и проверки. Порядок проведения аудита и проверки. Оформление результатов аудита и проверок. Особенности проведения контрольных мероприятий по требованию правоохранительных органов. Принятие решений по результатам контроля и аудита. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам контроля и аудита. Делопроизводство по организации контрольно-аудиторской работы.
Тема 6	Значение внутреннего контроля и аудита, его сущность, цели и задачи организации, права и обязанности внутренних контролеров и аудиторов. Методика проведения внутреннего контроля и аудита и оформление результатов. Ведомственный контроль и аудит, сущность, назначение и организационные структуры. Вневедомственный (государственный) контроль (аудит), сущность, назначение и организационные структуры.
Тема 7	Проверка учредительных документов, видов деятельности, порядка формирования уставного капитала, правильности отражения в учете операций. Задачи, последовательность и источники контроля и аудита учредительных документов. Особенности контроля и аудита сельскохозяйственных, унитарных предприятий. Особенности внутреннего контроля и аудита учредительных документов

Тема 8	Проверка сохранности, учета наличия, движения основных средств, амортизации, затрат на ремонт основных средств. Методика проверки первичного, аналитического и синтетического учета основных средств. Контроль и аудит сохранности нематериальных активов, учета их движения и амортизации стоимости. Контроль и аудит краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, правильности их учета движения, доходов и погашения стоимости.
Тема 9	Методика проверки сохранности, правильности оценки и учета движения материалов, готовой продукции и товаров. Контроль и аудит сохранности наличия, правильности оценки и учета движения животных на выращивании и откорме.
Тема 10	Общая методика контроля и аудита издержек производства (обращения) в различных по отраслевому признаку и виду деятельности организаций. Особенности контроля и аудита издержек производства в промышленных, строительных, транспортных и других организациях. Особенности контроля и аудита издержек обращения в организациях, занимающихся оптовой и розничной торговлей товарами. Контроль и аудит учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (вспомогательных производствах, растениеводстве, животноводстве, промышленном производстве и др.).
Тема 11	Контроль и аудит сохранности, полноты учета выпуска и движения готовой продукции. Контроль и аудит правильности оценки готовой продукции при оприходовании, реализации и внутрихозяйственном использовании. Контроль и аудит отгрузки и реализации готовой продукции основных и вспомогательных производств, прочих производств и хозяйств, работ и услуг, оказанных на сторону. Контроль и аудит правильности определения выручки и финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
Тема 12	Контроль и аудит кассовых операций, операций по расчетному, прочим и валютным счетам организации. Проверка соблюдения платежной дисциплины, правильности организации первичного, аналитического и синтетического учета, а также отчетности.
Тема 13	Общая методика контроля и аудита расчетных операций. Контроль и аудит расчетов: с поставщиками и подрядчиками; по авансам выданным и полученным; по претензиям; с покупателями и заказчиками; с персоналом по оплате труда; с подотчетными лицами; с персоналом по прочим операциям; по расчетам с внебюджетным платежом и страхованию; с разными дебиторами и кредиторами; с дочерними обществами, по совместной деятельности и по внутрихозяйственным расчетам.
Тема 14	Контроль и аудит правильности формирования и учета финансовых результатов, использования прибыли, создания и использования фондов и собственного капитала организации.
Тема 15	Контроль и аудит правильности учета кредитов банков, займов и других организаций, товарных кредитов поставщиков и целевых поступлений, целевого финансирования. Контроль и аудит правильности учета процентов по кредитам и займам.

**Тематическое планирование (очно-заочное обучение)**

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>94</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Общая характеристика экономического контроля и аудита, их цели и задачи</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>11</b>
Тема 1	Общая характеристика экономического контроля и аудита	7	1	1		5
Тема 2	Предмет и метод экономического контроля и аудита	8	1	1		6
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация, порядок проведения и документирование результатов экономического контроля и аудита</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>23</b>
Тема 3	Изучение документов и инвентаризация как основные приемы экономического контроля и аудита	7	1	1		5
Тема 4	Основные формы экономического контроля и аудита	7	1	1		5
Тема 5	Планирование и организация контрольно-аудиторской работы	8	1			7
Тема 6	Организация внутреннего и других видов контроля и аудита	7	1			6
<b>Раздел 3</b>	<b>Экономический контроль и аудит отдельных объектов управления</b>	<b>60</b>				<b>60</b>
Тема 7	Контроль и аудит учредительных документов, видов деятельности и формирования уставного капитала	7				7
Тема 8	Контроль и аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	7				7
Тема 9	Контроль и аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	6				6
Тема 10	Контроль и аудит издержек производства (обращения)	7				7
Тема 11	Контроль и аудит учета выпуска (выхода) и реализации готовой продукции	7				7
Тема 12	Контроль и аудит денежных средств	7				7
Тема 13	Контроль и аудит расчетных операций	6				6
Тема 14	Контроль и аудит финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	7				7
Тема 15	Контроль и аудит учета кредитов, займов и целевого финансирования	6				6

На промежуточную аттестацию отводится 4 часов.



## Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Сущность, роль и значение экономического контроля и аудита в условиях рыночной экономики. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля и аудита. Классификация видов и форм экономического контроля и аудита.
Тема 2	Основные принципы, регулирующие контроль и аудит (этические, профессиональные и т.д.). Предмет и объекты экономического контроля и аудита. Метод и субъекты экономического контроля и аудита. Связь экономического контроля и аудита с другими науками. Система нормативного регулирования экономического контроля и аудита.
Тема 3	Организационные аспекты, сферы контрольно-аудиторской деятельности. Задачи аудиторской службы, аудиторов и контрольно-аудиторского процесса. Составление рабочих документов. Сущность и последовательность контрольного изучения документов. Оценка, систематизация, группировка и оформление результатов контрольно-аудиторской проверки. Виды и формы аудиторских заключений, актов ревизий, порядок их оформления. Понятие и контрольное значение инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации.
Тема 4	Сущность и основные формы контроля и аудита. Виды ревизии. Содержание комплексной ревизии производственной и финансово – хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций
Тема 5	Планирование и формы организации контрольно-аудиторской работы. Порядок составления программы контроля и проверки. Порядок проведения аудита и проверки. Оформление результатов аудита и проверок. Особенности проведения контрольных мероприятий по требованию правоохранительных органов. Принятие решений по результатам контроля и аудита. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам контроля и аудита. Делопроизводство по организации контрольно-аудиторской работы.
Тема 6	Значение внутреннего контроля и аудита, его сущность, цели и задачи организации, права и обязанности внутренних контролеров и аудиторов. Методика проведения внутреннего контроля и аудита и оформление результатов. Ведомственный контроль и аудит, сущность, назначение и организационные структуры. Вневедомственный (государственный) контроль (аудит), сущность, назначение и организационные структуры.
Тема 7	Проверка учредительных документов, видов деятельности, порядка формирования уставного капитала, правильности отражения в учете операций. Задачи, последовательность и источники контроля и аудита учредительных документов. Особенности контроля и аудита сельскохозяйственных, унитарных предприятий. Особенности внутреннего контроля и аудита учредительных документов
Тема 8	Проверка сохранности, учета наличия, движения основных средств, амортизации, затрат на ремонт основных средств. Методика проверки первичного, аналитического и синтетического учета основных средств. Контроль и аудит сохранности нематериальных активов, учета их движения и амортизации стоимости. Контроль и аудит краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, правильности их учета движения, доходов и погашения стоимости.

Тема 9	Методика проверки сохранности, правильности оценки и учета движения материалов, готовой продукции и товаров. Контроль и аудит сохранности наличия, правильности оценки и учета движения животных на выращивании и откорме.
Тема 10	Общая методика контроля и аудита издержек производства (обращения) в различных по отраслевому признаку и виду деятельности организаций. Особенности контроля и аудита издержек производства в промышленных, строительных, транспортных и других организациях. Особенности контроля и аудита издержек обращения в организациях, занимающихся оптовой и розничной торговлей товарами. Контроль и аудит учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (вспомогательных производствах, растениеводстве, животноводстве, промышленном производстве и др.).
Тема 11	Контроль и аудит сохранности, полноты учета выпуска и движения готовой продукции. Контроль и аудит правильности оценки готовой продукции при оприходовании, реализации и внутрихозяйственном использовании. Контроль и аудит отгрузки и реализации готовой продукции основных и вспомогательных производств, прочих производств и хозяйств, работ и услуг, оказанных на сторону. Контроль и аудит правильности определения выручки и финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
Тема 12	Контроль и аудит кассовых операций, операций по расчетному, прочим и валютным счетам организации. Проверка соблюдения платежной дисциплины, правильности организации первичного, аналитического и синтетического учета, а также отчетности.
Тема 13	Общая методика контроля и аудита расчетных операций. Контроль и аудит расчетов: с поставщиками и подрядчиками; по авансам выданным и полученным; по претензиям; с покупателями и заказчиками; с персоналом по оплате труда; с подотчетными лицами; с персоналом по прочим операциям; по расчетам с внебюджетным платежом и страхованию; с разными дебиторами и кредиторами; с дочерними обществами, по совместной деятельности и по внутрихозяйственным расчетам.
Тема 14	Контроль и аудит правильности формирования и учета финансовых результатов, использования прибыли, создания и использования фондов и собственного капитала организации.
Тема 15	Контроль и аудит правильности учета кредитов банков, займов и других организаций, товарных кредитов поставщиков и целевых поступлений, целевого финансирования. Контроль и аудит правильности учета процентов по кредитам и займам.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Остаев Г. Я. Основы аудита [Электронный ресурс]: краткий курс : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», - Ижевск: , 2019. - 86 с. - Режим доступа: <http://portal.izhsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=27797&id=27850>

2. Захарова Е. В., Данилина С. А., Князева О. П. Экономический контроль и аудит [Электронный ресурс]: методические указания для проведения практических занятий со студентами бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - Режим доступа: <http://lib-izhsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=23197>

## Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

### Шестой семестр (68 ч.)

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (22 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Тест (подготовка) (24 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (22 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

## Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)

### Всего часов самостоятельной работы (94 ч.)

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (24 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Тест (подготовка) (46 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (24 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

## 7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-1 УК-11	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 1: Общая характеристика экономического контроля и аудита, их цели и задачи.
ПК-1	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 2: Организация, порядок проведения и документирование результатов экономического контроля и аудита.
ПК-5 УК-2	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 3: Экономический контроль и аудит отдельных объектов управления.

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

## 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Общая характеристика экономического контроля и аудита, их цели и задачи

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

1. Дайте характеристик видов и форм экономического контроля.
2. Охарактеризуйте контроль как функцию управления.
3. Определите связь контроля с другими функциями управления?
4. Дайте характеристику метода экономического контроля.
5. Перечислите и поясните значение основных принципов, регулирующих проведение экономического контроля.

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1. Что такое экономический контроль?
2. Какое место аудит занимает в системе экономического контроля?
3. В чем заключается необходимость аудита в условиях рынка?
4. Назовите ответственность экономических субъектов при уклонении от проведения аудита.
5. Какие нормативные и законодательные акты составляют систему нормативного регулирования экономического контроля?

Раздел 2: Организация, порядок проведения и документирование результатов экономического контроля и аудита

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Каковы внешние признаки недоброкачественных документов? Какие методы документального контроля вам известны?

2. В чем заключается необходимость аудиторской документации?
3. Кем устанавливается порядок составления и хранения аудиторской документации?
4. Что представляет собой информационное обеспечение системы внутреннего контроля?
5. Охарактеризуйте права и обязанности должностных лиц, осуществляющих функции внутреннего контроля в организации.

#### Раздел 3: Экономический контроль и аудит отдельных объектов управления

ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

1. Почему аудиторскую проверку необходимо начинать с проверки учредительных документов?
2. Каковы основные особенности проведения аудита учета материалов?
3. Сформулируйте задачи и укажите порядок контроля и ревизии производственной деятельности сельскохозяйственных организаций.
4. Прокомментируйте последовательность аудита продаж (доходов и расходов от обычных видов деятельности).
5. В чем заключаются особенности аудита учета и формирования конечных финансовых результатов организации?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Назовите нормативную базу учета расчетов по кредитам и займам.
2. По какой последовательности проводится аудит собственного капитала?
3. Каковы задачи, источники данных и порядок контроля и ревизии сущности, законности и целесообразности расчетных операций?
4. Какие формы безналичных расчетов могут использовать организации и каковы особенности аудиторской проверки операций по денежным средствам в банках при использовании этих форм безналичных расчетов?
5. В каких условиях или когда аудиторы могут сделать вывод о том, что проверяемая организация является неучрежденной?

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Шестой семестр (Зачет, ПК-1, ПК-5, УК-1, УК-11, УК-2)**

1. Дайте характеристик видов и форм экономического контроля.
2. Перечислите приемы фактического контроля.
3. Почему наиболее распространённым методом фактического контроля является инвентаризация?
4. Раскройте значение ревизии как одного из инструментов контроля.
5. Перечислите права и обязанности ревизора.
6. Перечислите основные мероприятия, которые должны быть проведены при подготовке ревизии.?
7. Перечислите основные принципы планирования контрольно – аудиторской работы.
8. Назовите основные организационные формы экономического контроля на современном этапе.
9. Изложите порядок формирования, задачи, права и обязанности ревизионной комиссии.
10. Какие документы характеризуют организационно-правовую форму проверяемой организации?
11. Какие виды деятельности организации, определенные в ее уставе, подвергаются более тщательной проверке?
12. Каковы основные особенности проведения аудита амортизации стоимости и учета затрат на ремонт основных средств?

13. Какие показатели должен проанализировать аудитор для оценки состояния, движения и эффективности использования основных средств?
14. Сформулируйте основные задачи контроля и ревизии материальных оборотных средств.
15. Каковы основные особенности проведения аудита учета готовой продукции и товаров?
16. Какие рабочие документы может составлять аудитор при аудите животных на выращивании и откорме; для чего и как может использовать аудиторские доказательства по данному объекту контроля?
17. Какие необходимо провести контрольно – аудиторские процедуры для оценки достоверности незавершенного производства?
18. Каковы особенности проведения аудита калькуляции себестоимости и учета выпускаемой продукции?
19. Каков порядок проверки и контроля наличия, своевременности заключения и соблюдения договоров с покупателями?
20. Назовите источники информации для аудита продажи продукции (работ, услуг).
21. По каким счетам должен проверить аудитор обороты и остатки денежных документов, ценных бумаг, представленных займов?
22. Каковы особенности проведения аудита расчетов по кредитам и займам?
23. Каковы основные направления и этапы последовательности аудита расчетов с разными дебиторами и кредиторами?
24. Назовите источники формирования, направления использования и особенности аудита резервного капитала организации.
25. Каковы задачи, источники данных и порядок контроля и ревизии сущности, законности и целесообразности кредитных операций?

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: , 2016. - Режим доступа: <http://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=363160>
2. Алборов Р. А., Концевая С. М., Концевая С. Р. Контроль и ревизия деятельности сельскохозяйственных кооперативов [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: , 2016. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/363164>
3. Овчинникова И. В., Тюленева Т. А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие : [по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»], - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. - 130 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69496>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
2. <http://www.mcs.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
3. [www.udmurt.ru](http://www.udmurt.ru) - Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Банк России
5. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) - Пенсионный фонд России (ПФР)
6. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)
7. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) - Фонд социального страхования
8. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Информация по экономическим и бухгалтерским наукам
9. [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)

## 11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проработать конспект лекций;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>



<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>
-----------------------------	--

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
2. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.