

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 00:16:21
Уникальный программный ключ:
880f7c67c383607b7757b0074a630261b15ca7d2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖ-
БЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Директор Северо-Западного инсти-
тута управления – филиала РАН-
ХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Государственно-правовая

(специализация)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.06.02 «Государственный финансовый контроль»

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности

по специальности

очная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024

Авторы–составители:

Д. э. н, доцент, профессор кафедры безопасности

О. С. Елкина

.

Руководитель образовательной программы

Смирнов С.Н.

РП одобрена на заседании кафедры Протокол от 24.04.2024 № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
3.1 Структура дисциплины	6
3.2. Содержание дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	11
6. Методические материалы по освоению дисциплины	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	22
7.1. Основная литература	22
7.2. Дополнительная литература	22
7.3. Нормативные правовые документы	22
7.4 Интернет-ресурсы	23
7.5 Иные источники	23

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Государственный финансовый контроль» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа (компонента):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКсОС - 2.	Способен осуществлять деятельность по государственному контролю и надзору в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами	ПКсОС-2.1	Способен применять формы, методы и правовые средства государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности
		ПКсОС-2.2.	Способен решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
<p>осуществлять профессиональную юридическую деятельность в органах государственной власти и управления, на должностях государственной и муниципальной службы, в международных или общероссийских общественных объединениях, коммерческих и некоммерческих организациях</p> <p>обеспечивать осуществление публичных функций, в том числе предоставления публичных услуг органами государственной власти и местного самоуправления</p>	ПКс ОС-2.	<p>на уровне знаний: понятие и сущность осуществления контроля и надзора в сфере органов исполнительной власти ;законодательство Российской Федерации в сфере государственного контроля и надзора за органами;основы гражданского законодательства Российской Федерации;виды государственного контроля, отличительные особенности целей и механизмов осуществления контроля;современные тенденции и актуальные проблемы совершенствования контрольной деятельности в системе публичной власти;</p>
		<p>на уровне умений: уметь анализировать деятельность органов исполнительной власти на предмет соответствия нормам права;критически оценивать нормы права, регламентирующие контрольную деятельность в системе публичной власти; применять полученные теоретические знания к конкретным ситуациям, связанным с организацией и осуществлением контрольно-надзорной деятельности;</p>
		<p>на уровне владений: методами анализа навыками анализа правовых норм и правовой терминологией, содержащейся в законодательстве по вопросам осуществления контрольной деятельности в системе органов исполнительной власти; навыками анализа правоприменительной и судебной практики по вопросам осуществления государственного контроля (надзора); практическими навыками составления экспертных заключений, подготовки обращений (за-</p>

		просов, ходатайств, индивидуальных и коллективных жалоб) в органы государственной власти и органы местного самоуправления
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа / 54 астрономических часов. Дисциплина реализуется с частичным применением дистанционных образовательных технологий (*далее - ДОТ*). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость((в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	72/54
Контактная работа	32/24
Лекции	16/12
Практические занятия	16/12
Самостоятельная работа	40/30
Контроль	-
Виды текущего контроля С применением ДОТ	решение задач, устный опрос, решение кейсов
Форма промежуточной аттестации С применением ДОТ	зачет

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость((в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	72/54
Контактная работа	8/6
Лекции	4/3
Практические занятия	4/3
Самостоятельная работа	60/45
Контроль	4/3
Виды текущего контроля С применением ДОТ	решение задач, устный опрос, решение кейсов
Форма промежуточной аттестации С применением ДОТ	зачет

место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина «Государственный финансовый контроль» относится к дисциплинам вариативной части направления подготовки специалистов 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Дисциплина изучается в 10 семестре на 5 курсе очной формы и в 12 семестре на 6 курсе заочной формы обучения

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как «Основы теории национальной безопасности», «Экономика» и др. Завершение изучения дисциплины семестре происходит одновременно с изучением таких дисциплин как «Конкурсное право», «Обеспечение безопасности организаций методами корпоративного права (практикум)», «Правовое регули-

рование безопасности предпринимательской деятельности (практикум)» что обеспечивает успешное освоение профессиональных компетенций.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами профессиональной подготовки: «Практикум по предпринимательскому праву». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР/ЭО, ДОТ		
Тема 1	Контроль: понятие, цели и задачи	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 2	Виды контроля	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 3	Ревизия как форма контроля	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 4	Планирование и организация проведения ревизии	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 5	Ревизия основных средств и нематериальных активов	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 6	Ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами	8	2/2		2/2		4	УО, РЗ
Тема 7	Ревизия товарно-материальных ценностей	6	1/1		1/1		4	УО, РЗ
Тема 8	Ревизия расчетов с персоналом и подотчетными лицами	6	1/1		1/1		4	УО, РЗ
Тема 9	Ревизия кредиторской и дебиторской задолженности	6	1/1		1/1		4	УО, РЗ
Тема 10	Документальное оформление результатов ревизии	6	1/1		1/1		4	УО,К
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		72	16/16		16/16		40	
Всего в астроном. часах		54	12		12		30	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.			СР	Форма текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			

			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР/ ЭО, ДОТ		сти**, про- межуточной аттеста- ции***	
Тема 1	Контроль: понятие, цели и задачи	7	1/1				6	УО, РЗ	
Тема 2	Виды контроля	7	1/1				6	УО, РЗ	
Тема 3	Ревизия как форма кон- троля	7	1/1				6	УО, РЗ	
Тема 4	Планирование и органи- зация проведения ревизии	7	1/1				6	УО, РЗ	
Тема 5	Ревизия основных средств и нематериаль- ных активов	7			1/1		6	УО, РЗ	
Тема 6	Ревизия операций с де- нежными средствами и ценными бумагами	7			1/1		6	УО, РЗ	
Тема 7	Ревизия товарно- материальных ценностей	7			1/1		6	УО, РЗ	
Тема 8	Ревизия расчетов с пер- соналом и подотчетными лицами	7			1/1		6	УО, РЗ	
Тема 9	Ревизия кредиторской и дебиторской задолженно- сти	6					6	УО, РЗ	
Тема 10	Документальное оформ- ление результатов реви- зии	6					6	УО,К	
Промежуточная аттестация		4							Зачет
Всего		72	4/4		4/4		60		
Всего в астроном. часах		54	3		3	3	45		

Примечание: 2*-не учитывается в общем количестве часов, **УО – устный опрос Т – тестирование, РЗ-решение задач (круглый стол, кейсы), КР – курсовая работа, ИЗ – индивидуальное задание, К - кейс

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Контроль: понятие, цели и задачи.

Сущность финансового контроля, его содержание, особенности, цели и задачи. Основные принципы контроля.

Тема 2. Виды контроля.

Классификация видов и форм контроля. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля. Задачи и направления внутреннего контроля. Задачи и направления внешнего контроля. Проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего контроля.

Тема 3. Ревизия как форма контроля

Понятие ревизии. Отличия ревизии и контроля. Виды ревизии. Классификация ревизий. Правила проведения ревизии.

Тема 4. Планирование и организация проведения ревизии

Программа и план ревизии. Методика проведения ревизии. Документальное оформление ревизии. Документация по итогам инвентаризации. Права и обязанности ревизора. Функции и профессиональная этика ревизора.

Тема 5. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Контроль и ревизия хранения и сохранности основных средств. Контроль и ревизия поступления и списания основных средств. Контроль и ревизия нематериальных активов. Типовые ошибки.

Тема 6. Ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами

Ревизия кассовых операций. Контроль и ревизия денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Контроль и ревизия ценных бумаг. Типовые ошибки.

Тема 7. Ревизия товарно-материальных ценностей

Контроль и ревизия поступления, списания и выбытия материалов. Контроль и ревизия хранения материалов на складах. Типовые ошибки.

Тема 8. Ревизия расчетов с персоналом и подотчетными лицами

Контроль и ревизия труда и его оплаты. Контроль и ревизия действующего порядка организации и охраны труда. Контроль и ревизия командировочных, хозяйственных и представительских расходов. Типовые ошибки.

Тема 9. Ревизия кредиторской и дебиторской задолженности

Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов с покупателями. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Типовые ошибки.

Тема 10. Документальное оформление результатов ревизии

Порядок составления акта ревизии. Реализация материалов ревизии.

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Государственный финансовый контроль» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Контроль: понятие, цели и задачи	0, 3
2. Виды контроля	0, 3
3. Ревизия как форма контроля	0, 3

4.	Планирование и организация проведения ревизии	О, 3
5.	Ревизия основных средств и нематериальных активов	О, 3
6.	Ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами	О, 3
7.	Ревизия товарно-материальных ценностей	О, 3
8.	Ревизия расчетов с персоналом и подотчетными лицами	О, 3
9.	Ревизия кредиторской и дебиторской задолженности	О, 3
10.	Документальное оформление результатов ревизии	О, К

Примечание*: контрольные работы (КР), опрос (О), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), решение задач (З), Кейс – (К)

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень содержится в фонде оценочных средств по дисциплине

Вопросы для опроса на занятиях

Сущность финансового контроля, его содержание, особенности, цели и задачи.

Основные принципы контроля.

Классификация видов и форм контроля.

Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.

Задачи и направления внутреннего контроля.

Задачи и направления внешнего контроля.

Проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего контроля.

Понятие ревизии.

Отличия ревизии и контроля.

Виды ревизии.

Классификация ревизий.

Правила проведения ревизии.

Программа и план ревизии.

Методика проведения ревизии.

Документальное оформление ревизии.

Документация по итогам инвентаризации.

Права и обязанности ревизора.

Функции и профессиональная этика ревизора.

Контроль и ревизия хранения и сохранности основных средств.

Контроль и ревизия поступления и списания основных средств.

Контроль и ревизия нематериальных активов.

Типовые ошибки.

Ревизия кассовых операций.

Контроль и ревизия денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.

Контроль и ревизия ценных бумаг.

Типовые ошибки.

Контроль и ревизия поступления, списания и выбытия материалов.

Контроль и ревизия хранения материалов на складах.

Типовые ошибки.

Контроль и ревизия труда и его оплаты.

Контроль и ревизия действующего порядка организации и охраны труда.

Контроль и ревизия командировочных, хозяйственных и представительских расхо-

дов.

Типовые ошибки.

Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами.
Инвентаризация расчетов с покупателями.
Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
Типовые ошибки.
Порядок составления акта ревизии.
Реализация материалов ревизии.

Примеры задач

Вариант 1

1. Типичные ошибки, выявляемые при ревизии:

нематериальных активов,
денежных средств
и способы их исправления

2. Резерв по сомнительным долгам: понятие, способы создания и отражения в учете
Пересортица: определение, оформление при ревизии. Привести пример

3. При ревизии нематериальных активов выявлено:

В составе нематериальных активов числится бренд организации стоимостью 200 тыс. руб. Амортизация начисляется ежемесячно способом по сумме чисел лет срока полезного использования.

4. В составе нематериальных активов предприятия числится неисключительное право пользования информационно-справочной системой «Консультант-Плюс» в сумме 10500 руб. с ежемесячным начислением амортизации линейным способом в сумме 500 руб.

Необходимо:

а) сделать записи в акт ревизии по данной ситуации;

б) отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями;

5. Ежемесячный оклад директора предприятия – 100 тыс. рублей. За ноябрь 2018 года ему начислено 100 тыс. рублей заработная плата плюс 20 тыс. рублей премия. Директор имеет двоих детей школьного возраста, стандартные налоговые вычеты применяются.

Оценить кредиторскую задолженность за ноябрь на следующих счетах:

68 – 15 600 рублей.

69 – 36 000 рублей

70 – 104 400 рублей.

Вариант 2

1. Типичные ошибки, выявляемые при ревизии:

ТМЦ,

дебиторской и кредиторской задолженности и способы их исправления

2. Сличительная ведомость: определение, алгоритм и условия заполнения

3. Естественная убыль: определение, порядок учета. Привести пример.

4. При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

список лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, в котором отсутствует фамилия системного администратора А.Ю.Соколова и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;

авансовый отчет от 25.07.2018 от А.Ю.Соколова. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 5900 руб., в котором указано

«Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 5900 руб.;

расходный кассовый ордер № 53 от 05.07.2018 г. на А.Ю.Соколова на сумму 5900 руб. В графе основание числится «Хозяйственные расходы»;

лист кассовой книги от 05.07.2018 г., где зарегистрирован расходный кассовый ор-

дер на сумму 5900 руб. В графе номер корреспондирующего счета указано – 76;

Необходимо:

- а) сделать записи в акт ревизии по предложенной ситуации;
- б) отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями, указав формы учетных документов.

5. Ежемесячный оклад менеджера – 50 тыс. рублей. За ноябрь 2018 года ему начислено 50 тыс. рублей заработная плата плюс 4 тыс. рублей годовая премия. Менеджер имеет двоих детей школьного возраста, стандартные налоговые вычеты применяются. Оценить кредиторскую задолженность за ноябрь на следующих счетах:

– 7 020 рублей.

– 15 000 рублей

70 – 46 980 рублей.

Примеры кейсов

Вы можете воспользоваться: План счетов бухгалтерского учета Критерии и шкала оценивания:

Критерий	Шкала (баллы)
Минимум 6 баллов, максимум 11 баллов.	
Знает и формирует все необходимые первичные документы	6
Умеет составлять акт ревизии	5

Задание 1. Ревизия нематериальных активов

ООО "Нива" разработало новый способ производства полукопченой колбасы. Сотрудники предприятия Иванов И.И. и Фокин А.А. разработали документацию, осуществили производство нового продукта.

Зарботная плата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ, составила 100 000 руб.

ООО "Нива" направило в Роспатент заявку на получение патента на это изобретение. Предприятие заплатило пошлину за регистрацию патента в сумме 11500 руб.

Предприятие получило в Роспатенте патент N 2224592 на изобретение "Производство колбасы полукопченой" сроком на 20 лет.

Бухгалтер "Нива" сделал проводки: Дебет 26 Кредит 70

100 000 руб. - начислена заработная плата сотрудникам, участвовавшим в создании нематериального актива;

Дебет 26 Кредит 70

3020 руб. - начислены страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

Дебет 26 Кредит 76

11500 руб. - учтены затраты по оплате пошлины за рассмотрение заявки в Роспатенте;

Дебет 76 Кредит 51

11500 руб. - оплачены затраты, связанные с экспертизой и регистрацией изобретения;

1) Оценить корректность оформленных проводок.

2) Заполнить необходимые документы.

Составить акт ревизии

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по билетам. Зачет в ДОТ может проводиться на основе компьютерного тестирования

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
<p>ПКс-2.1 Способен применять формы, методы и правовые средства государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности</p>	<p>Применяет формы, методы и правовые средства государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности</p>	<p>19-25 баллов Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, кото-</p>

<p>ПКс-2.2. Способен решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами</p>	<p>Решает задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами</p>	<p>рые не искажают сути ответа; 1-9 баллов Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практически навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. 0 баллов Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. 10-15 баллов многоплановое решение задачи 6-9 баллов стандартное решение задачи с арифметическими ошибками 1-5 баллов задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере 0 баллов неверное решение или задача не решена</p>
---	---	--

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность финансового контроля, его содержание, особенности, цели и задачи.
2. Основные принципы контроля.
3. Классификация видов и форм контроля.
4. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля.
5. Задачи и направления внутреннего контроля.
6. Задачи и направления внешнего контроля.
7. Проведение и оформление результатов внешнего и внутреннего контроля.
8. Понятие ревизии.
9. Отличия ревизии и контроля.

10. Виды ревизии.
11. Классификация ревизий.
12. Правила проведения ревизии.
13. Программа и план ревизии.
14. Методика проведения ревизии.
15. Документальное оформление ревизии.
16. Документация по итогам инвентаризации.
17. Права и обязанности ревизора.
18. Функции и профессиональная этика ревизора.
19. Контроль и ревизия хранения и сохранности основных средств.
20. Контроль и ревизия поступления и списания основных средств.
21. Контроль и ревизия нематериальных активов.
22. Типовые ошибки.
23. Ревизия кассовых операций.
24. Контроль и ревизия денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках.
25. Контроль и ревизия ценных бумаг.
26. Типовые ошибки.
27. Контроль и ревизия поступления, списания и выбытия материалов.
28. Контроль и ревизия хранения материалов на складах.
29. Типовые ошибки.
30. Контроль и ревизия труда и его оплаты.
31. Контроль и ревизия действующего порядка организации и охраны труда.
32. Контроль и ревизия командировочных, хозяйственных и представительских расходов.
33. Типовые ошибки.
34. Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами.
35. Инвентаризация расчетов с покупателями.
36. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
37. Типовые ошибки.
38. Порядок составления акта ревизии.
39. Реализация материалов ревизии

5.3 Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 балла Правильный, но неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Кейс	Умение составлять первичные документы, составление итоговых документов	Знает и умеет составлять и формировать первичные и итоговые документы – 11 баллов Знает и формирует все необходимые первичные документы – 6 баллов Умеет составлять итоговые документы – 5 баллов Не знает и не умеет составлять и формировать первичные и итоговые документы – 0 баллов
Решение задач	Правильность решение задачи, проведение анализа ситуации, верность рассуждений (ход решения), результат решения	полностью не верно решена задача / проведен анализ ситуации – 0 баллов рассуждения верные (ход решения), результат не верный / рассуждения не верные (ход решения), результат верный – 0,5 баллов полностью верно решена задача / проведен

Оценочные сред-ства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов</p>	<p>19-25 баллов Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-9 баллов Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый</p>

		уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Не уверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
	В билете содержится одна задача Задача -15 баллов	10-15 баллов многоплановое решение задачи 6-9 баллов стандартное решение задачи с арифметическими ошибками 1-5 баллов задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере 0 баллов неверное решение или задача не решена

5.4 Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную

На оценку «Отлично» (86-100 баллов) студент должен продемонстрировать умение ориентироваться в основные тенденции развития современной экономической мысли и используя отличные предметные знания, определять направления экономического развития государства; владеет культурой экономического мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способен творчески осмысливать учебный материал, демонстрирует высокий уровень подготовки к каждому занятию, проявляет творческую активность; может устанавливать межпредметные связи, а также излагает выводы и предложения, правильно отвечает на все дополнительные вопросы, ответ должен быть логичным и последовательным.

На оценку «Хорошо» (66-85 баллов) студент должен продемонстрировать умение излагать и использовать предметные знания, специальные знания по другим экономическим и общеобразовательным дисциплинам; способность самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений; адаптировать учебный материал к конкретным ситуациям при анализе макроэкономической политики государства. Вместе с тем, не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

На оценку «Удовлетворительно» (51-65 баллов) студент должен иметь представление о предмете макроэкономики, методах познания, быть знаком с базовыми экономическими категориями и макроэкономическими моделями. В тоже время не может грамотно делать выводы и предложить рекомендации. Не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

На оценку «Неудовлетворительно» (0-50 баллов) студент не продемонстрировал умение творчески осмысливать учебный материал, излагать и использовать предметные знания, представление о предмете макроэкономики, методах познания, знакомства с базовыми экономическими категориями и макроэкономическими моделями. Не может изложить выводы и предложить рекомендации. Неправильно отвечает на все дополнительные вопросы.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой си-

стеме оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 60 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

6 Методические материалы по освоению дисциплины

Зачет может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Зачет проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет подготовку проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на ответы по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой и калькулятором.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Задания в виде кейсовых ситуаций направлены на развитие логического мышления, представляют возможность обучающимся сформулировать и высказать самостоятельные суждения и являются достаточно эффективным способом закрепления полученных теоретических знаний.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Расчетные задания, выполненные в Excel, сдаются в виде распечаток (недостаточно приведения только полученных результатов без промежуточных расчетов).

Текстовые задания – эссе, решения кейсов и пр. не должны превышать 1-2 страницы печатного текста. В случае совпадения текстов у двух и более студентов задание зачитывается только у одного студента (первого, сдавшего это задание).

Задания по подготовке докладов требуют от студентов большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом.

Сроки сдачи заданий регулируются преподавателем (как правило, предельный срок – зачетная неделя).

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает

произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением мате-

риала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Работа с тестовой системой

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Ашмарина Е.М. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : Учебник / под ред. Ашмариной Е.М., отв. ред. Ершов В. В. — 2-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с
2. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Н.А.Каморджанова, И.В.Карташова, А.П.Шапля. — 2-е изд. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2018. — 476 с. — Сведения доступны также по Интернету: ЭБС Айбукс
3. Корнеева Т.А. Учет и контроль в субъектах малого бизнеса: риск-ориентированный подход : Монография. — 1. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. — 118 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Серебрякова Т.Ю. Риски организации и внутренний экономический контроль: Монография.— 1.— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. — 111 с.
2. Вобликов, С. Ю. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищённости объектов ТЭК. Риск-ориентированный подход : учебно-методическое пособие / С. Ю. Вобликов, О. А. Филиппов. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 194 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www-iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/105036.html>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации// Российская газета. 1993. № 237.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ// Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 32. Ст. 3340.

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»// Собрание законодательства Российской Федерации. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

4. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»// Российская газета. 2010. № 295.

7.4 Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Ай-букс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5 Иные источники

1. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборуду-

	дованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов