

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Контроль и ревизия»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Контроль и ревизия»

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленности (профили) образовательной программы:
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит,
Корпоративные финансы и банковское дело**

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
1.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит)	4
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	11
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	16
2.2.1	Примерный перечень вопросов к экзамену	16
2.2.2	Примерный экзаменационный билет	17
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	17
2.3.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	17
2.3.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	19
1.	Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции	19
2.	Органы и виды экономического контроля (государственный, ведомственный, предпринимательский (аудиторский контроль))	19
3.	Виды ревизии, их характеристика	19
4.	Основные организационные формы экономического контроля на со-временном этапе.	19
5.	Финансовый контроль	19
6.	Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля, внутренне-го управленческого контроля и ревизии (общегосударственный финансовый контроль)	19
7.	Внутренний управленческий контроль и ревизия их взаимосвязь и отличие.	19
8.	Министерство финансов РФ и его контрольные функции	19
9.	Порядок проверки смет (бюджетов)	19
10.	Регулирование инвентаризационных ризниц и оформление результа-тов инвентаризации.	19
11.	Задачи и порядок ревизии состояния бухгалтерского учета и дисци-плины исполнения.	19
12.	Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.	19
13.	Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе	19
14.	Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки	19
15.	Делопроизводство по организации ревизии и проверки	19
16.	Выводы и предложения по материалам ревизии	19
17.	Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок	19
18.	Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.	19
19.	Особенности ревизии списания естественной убыли	19
20.	Особенности ревизии ценных бумаг	19
21.	Оформление итогов инвентаризации	19
22.	Контроль и ревизия аренды основных средств	19
23.	Контроль и ревизия правильности начисления использования амор-тизации основных средств и нематериальных активов	19
24.	Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках	19
25.	Обобщение и формирование результатов ревизий и проверок. При-нятие решений по результатам проверок	19

2.3.3 Задания для самостоятельной работы	19
2.3.4 Тесты по дисциплине	21
2.3.5 Типовые задания.....	25
2.3.6 Задания для контрольной работы	28
2.3.7 Методика проведения лекции-дискуссии	28
2.3.8 Методика проведения лекции-беседы.....	30
2.3.9 Методика проведения разбора конкретных ситуаций	30
2.3.10 Методика проведения «мозгового штурма»	31
2.3.11 Методика проведения деловой игры	32
3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	33
3.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине.....	33



ВИЭШШ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>- <i>знает</i> - методику поиска, критического анализа и синтеза информации, правила применения системного подхода для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>умеет</i> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p>	<p>- <i>имеет базовые знания</i> поиска, критического анализа и синтеза информации, правил применения системного подхода для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	<p>- <i>владеет</i> навыками критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</p>	<p>- <i>знает</i> методику поиска, критического анализа и синтеза информации, правила применения системного подхода для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>умеет</i> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> самостоятельного критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>- <i>знает</i> методику поиска, критического анализа и синтеза информации, правила применения системного подхода для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>умеет</i> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>- <i>владеет опытом</i> критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
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.	<p>- <i>знает</i> правила определения круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>умеет</i> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	<p>- <i>имеет базовые знания</i> по определению круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	<p>- <i>владеет</i> навыками определения круга задач в</p>	<p>- <i>знает</i> правила определения круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>умеет</i> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> самостоятельного определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>		
		<p>- <i>знает</i> правила определения круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>умеет</i> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>- <i>владеет опытом</i> определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	- <i>знает</i> теоретические основы принятия обоснованных экономических решений в ходе проведения	<p>- <i>имеет базовые знания</i> основ принятия обоснованных экономических решений в ходе проведения контроля и ревизии;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых примеров принимать обоснованные экономические</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
областях жизнедеятельности	контроля и ревизии; - <i>умеет</i> принимать обоснованные экономические решения в области контроля и ревизии;	решения в области контроля и ревизии; - <i>владеет навыками</i> принятия обоснованных экономических решений в области контроля и ревизии по инструкции преподавателя.		
	- <i>владеет</i> опытом принятия обоснованных экономических решений в области контроля и ревизии;	- <i>знает</i> теоретические основы принятия обоснованных экономических решений входе проведения контроля и ревизии; - <i>умеет</i> принимать обоснованные экономические решения в области контроля и ревизии; - <i>владеет</i> опытом принятия обоснованных экономических решений в области контроля и ревизии;	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		- <i>знает</i> теоретические основы принятия обоснованных экономических решений входе проведения контроля и ревизии; - <i>умеет</i> выбирать методов осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - <i>владеет опытом</i> обоснования выбора методов осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-4. Способен управлять процессами формирования информации в системе учета, контроля и анализа	- <i>знает</i> принципы управления процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - <i>умеет</i> управлять процессами формирования	- <i>имеет базовые знания</i> принципы управления процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - <i>умеет</i> на основе типовых примеров управлять процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - <i>владеет</i> навыками управления процессами формирования информации в и системе	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	информации в системе контроля и анализа; - владеет опытом управления процессами формирования информации в и системе контроля и анализа.	контроля и анализа. - знает принципы управления процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - умеет самостоятельно управлять процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - владеет навыками управления процессами формирования информации в и системе контроля и анализа.	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		- знает принципы управления процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - умеет управлять процессами формирования информации в системе контроля и анализа; - владеет опытом управления процессами формирования информации в и системе контроля и анализа.	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-16. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	- знает особенности организации и проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет проводить внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	- имеет базовые знания по организации и проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет на основе типовых примеров проводить внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - владеет навыками проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности под контролем преподавателя. - знает особенности организации и	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
			Основной	хорошо

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	- владеет навыками проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<p>проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- умеет проводить внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- владеет навыками самостоятельного проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>		(75 – 89 баллов)
		<p>- знает особенности организации и проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- умеет проводить внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- владеет навыками проведения внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-19. Способен обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита,	- знает требования к заключению контролера или ревизора, подготовке информации по результатам выполнения контрольных мероприятий;	- имеет базовые знания о требованиях к заключению контролера или ревизора, подготовке информации по результатам выполнения контрольных мероприятий;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	- умеет составлять заключение контролера или ревизора, подготавливать	- умеет на основе типовых примеров составлять заключение контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий;		
		- владеет навыками составления заключения контролера или ревизора, подготавливать информацию по		

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
ревизий, налоговых и иных проверок	информацию по результатам контрольных мероприятий; - владеет навыками составления заключения контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий;	результатам контрольных мероприятий под контролем преподавателя;		
		<ul style="list-style-type: none"> - знает требования к заключению контролера или ревизора, подготовке информации по результатам выполнения контрольных мероприятий; - умеет самостоятельно составлять заключение контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий; - владеет навыками самостоятельного составления заключения контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий; 	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)
		<ul style="list-style-type: none"> - знает требования к заключению контролера или ревизора, подготовке информации по результатам выполнения контрольных мероприятий; - умеет составлять заключение контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий; - владеет навыками составления заключения контролера или ревизора, подготавливать информацию по результатам контрольных мероприятий; 	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей
 - A. ликвидационный баланс
 - B. баланс-нетто
 - C. разделительный баланс
 - D. баланс-брутто
2. К какому типу относительно баланса относится хозяйственная операция: «Выплачена заработная плата персоналу организации»
 - A. к первому
 - B. ко второму
 - C. к третьему
 - D. к четвертому
3. Какие бывают балансы по степени очистки
 - A. генеральные
 - B. брутто и нетто
 - C. сводные
 - D. единичные
4. По времени составления бухгалтерские балансы бывают:
 - A. вступительные, текущие, санируемые, ликвидационные, разделительные, объединительные
 - B. вступительные, промежуточные, заключительные
 - C. промежуточные и заключительные
 - D. текущие, санируемые, объединительные
5. Чем вызвано равенство актива и пассива баланса
 - A. сущностью двойной записи
 - B. в балансе приведены активы организации, с одной стороны, по их видам, а с другой — по источникам их формирования
 - C. соблюдением одного из определяющих принципов бухгалтерского учета — наличием денежного измерителя
 - D. как актив, так и пассив баланса формируются на основе моментных показателей, рассчитанных на определенную дату
6. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса
 - A. подтвердить наличие активов организации на отчетную дату
 - B. подтвердить наличие источников формирования активов организации
 - C. подтвердить равенство активов организации и источников их формирования на отчетную дату
 - D. охарактеризовать финансовое положение
7. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс
 - A. четыре
 - B. пять
 - C. шесть
 - D. количество разделов определяет организация исходя из организационно-правовой формы собственности и отраслевой специфики
8. В каком разделе баланса приведены наиболее ликвидные активы организации
 - A. в первом разделе актива баланса
 - B. в первом разделе пассива баланса
 - C. во втором разделе актива баланса
 - D. в третьем разделе пассива баланса

9. В каком разделе американского баланса организации приведены наиболее ликвидные активы
- A. в первом разделе актива баланса
 - B. в первом разделе пассива баланса
 - C. во втором разделе актива баланса
 - D. этот вопрос организация решает самостоятельно в соответствии с приказом по учетной политике
10. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства в кассу предприятия»
- A. к первому
 - B. ко второму
 - C. к третьему
 - D. к четвертому
11. В российском учета баланс строиться исходя из формального уравнения двойственности, узаконенного Ж.Б. Дюмарше: Активы = _____ + Обязательства
12. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»?
- A. к первому
 - B. ко второму
 - C. к третьему
 - D. к четвертому
13. Основным элементом бухгалтерского баланса является _____.
14. В каких случаях составляются санируемые балансы
- A. при прекращении деловой активности предприятия
 - B. при несостоятельности
 - C. при изменении деятельности предприятия
 - D. при реорганизации
15. Чем отличаются горизонтальные балансы от вертикальных
- A. расположением статей актива и пассива
 - B. количеством статей
 - C. количеством разделов
 - D. уровнем ликвидности
16. Какие разделы относятся к активу баланса
- A. дебиторская задолженность
 - B. внеоборотные активы
 - C. капитал и резервы
 - D. производственные запасы
17. Какие разделы относятся к пассиву баланса
- A. дебиторская задолженность
 - B. внеоборотные активы
 - C. капитал и резервы
 - D. производственные запасы
18. К V разделу баланса относятся
- A. кредиторская задолженность
 - B. долгосрочные кредиты банка
 - C. капитал и резервы
 - D. дебиторская задолженность
19. Ко II разделу баланса относятся
- A. кредиторская задолженность
 - B. основные средства
 - C. капитал и резервы
 - D. дебиторская задолженность

20. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию можно отнести к следующей статье баланса:
- A. дебиторская задолженность
 - B. кредиторская задолженность
 - C. запасы
 - D. краткосрочные финансовые вложения
21. Чтобы увеличить сальдо счета, надо сделать запись
- A. на той же стороне (левой или правой), на которой этот счет помещается в балансе
 - B. на стороне (левой или правой), противоположной той, на которой этот счет помещается в балансе
 - C. на левой стороне счета
 - D. на правой стороне счета
22. Чтобы уменьшить сальдо счета, надо сделать запись
- A. на той же стороне (левой или правой), на которой этот счет помещается в балансе
 - B. на стороне (левой или правой), противоположной той, на которой этот счет помещается в балансе
 - C. на левой стороне счета
 - D. на правой стороне счета
23. Сальдо активного счета можно представить следующей формулой:
- A. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по кредиту – обороты по дебету
 - B. Сальдо на конец месяца = обороты по дебету + обороты по кредиту
 - C. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету
 - D. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету – обороты по кредиту
24. Сальдо пассивного счета можно представить следующей формулой:
- A. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по кредиту – обороты по дебету
 - B. Сальдо на конец месяца = обороты по дебету + обороты по кредиту
 - C. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету – обороты по кредиту
 - D. Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету
25. На _____ счетах регулятив находятся на той же стороне счета, что и уточняемый показатель на счете, применяемом самостоятельно. (дополняющих, контрарных)
26. На _____ счетах регулятив располагается на стороне счета, противоположной к основному показателю на счете, применяемом самостоятельно. (дополняющих, контрарных)
27. Что представляет собой субсчет в бухгалтерском учете?
- A. способ группировки аналитических счетов
 - B. это разновидность аналитического счета
 - C. способ обобщения текущей информации на синтетических счетах
 - D. счет синтетического учета
28. Что означает в учете развернутое сальдо на счетах?
- A. момент перехода права собственности по сделке
 - B. признание обязательств в расчетах, когда их экономический смысл между участниками меняется с указанием остатка по дебету и кредиту на одном и том же счете
 - C. имеет ограниченное значение и характерно для раскрытия информации на забалансовых счетах
 - D. постановка вопроса некорректна
29. Какие из счетов бухгалтерского учета принято называть счетами первого порядка?
- A. синтетические счета
 - B. субсчета

С. субсчета и синтетические счета

Д. аналитические счета

30. Какими уровнями обобщения и детализации представлена система счетов бухгалтерского учета?

А. только счетами первого порядка - синтетическими

В. только счетами второго порядка - субсчетами

С. синтетическими, субсчетами и аналитическими

Д. уровень обобщения и детализации экономических событий каждая организация устанавливает самостоятельно в приказе по учетной политике

31. Учет, дающий обобщенные показатели в денежном выражении называется _____.(синтетическим, аналитическим)

32. _____учет - это учет, дающий детализированные показатели в денежном, а в необходимых случаях, в натуральных и трудовых измерителях. (синтетический, аналитический)

33. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении предметов труда, предназначенных для обработки, переработки или использования в производстве либо для хозяйственных нужд, средств труда, которые в соответствии с установленным порядком включаются в состав средств в обороте, а также операций, связанных с их изготовлением (приобретением).

А. Раздел I Внеоборотные активы

В. Раздел II Производственные запасы

С. Раздел III Затраты на производство

Д. Раздел IV Готовая продукция

34. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о расходах по обычным видам деятельности организации.

А. Раздел I Внеоборотные активы

В. Раздел II Производственные запасы

С. Раздел III Затраты на производство

Д. Раздел IV Готовая продукция

35. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении активов организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относятся к основным средствам, нематериальным активам и другим активам, а также операций, связанных с их строительством, приобретением и выбытием.

А. Раздел I Внеоборотные активы

В. Раздел II Производственные запасы

С. Раздел III Затраты на производство

Д. Раздел IV Готовая продукция

36. Эти счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации, условных прав и обязательств

А. Контрарные

В. Основные, инвентарные

С. Операционно-калькуляционные

Д. Забалансовые

37. Какова природа сч. 01 «Основные средства» исходя из классификации счетов по назначению и структуре?

А. регулирующий, контрактивный

В. основной, фондовый

С. операционный, калькуляционный

Д. основной, инвентарный

38. Какова природа сч. 20 «Основное производство» исходя из классификации счетов по назначению и структуре?

А. основной, инвентарный;

- В. операционный, калькуляционный;
- С. регулирующий, собирательно-распределительный;
- Д. операционный, сопоставляющий.

39. На основе какого признака классификации счетов построен план счетов бухгалтерского учета?

- А. по структурной классификации
- В. по экономической классификации
- С. по экономической и структурной классификации
- Д. план счетов построен исходя из требований налогового законодательства

40. На _____ счетах накапливается информация, характеризующая движение имущества и капитала предприятия и состояние расчетов с его дебиторами и кредиторами. Эти счета являются базовыми для формирования статей бухгалтерского баланса

- А. основных
- В. регулирующих
- С. операционных
- Д. финансово-результативных

41. _____ счета уточняют стоимостную характеристику объектов бухгалтерского учета.

- А. основных
- В. регулирующих
- С. операционных
- Д. финансово-результативных

42. _____ счета предназначены для отражения на них расходов, связанных с осуществлением хозяйственных операций, процессов заготовления, производства и реализации продукции, товаров, работ и услуг

- А. основных
- В. регулирующих
- С. операционных
- Д. финансово-результативных

43. _____ счета предназначены для определения результатов сопоставления доходов и связанных с их получением расходов предприятия и выявления его прибыли или убытка

- А. основных
- В. регулирующих
- С. операционных
- Д. финансово-результативных

44. Какова природа сч. 91 «Прочие доходы и расходы» исходя из классификации счетов по назначению и структуре?

- А. регулирующий, контрактивный
- В. основной, фондовый
- С. финансово-результативный, сопоставляющий
- Д. финансово-результативный, дополнительный

45. Какова природа сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» исходя из классификации счетов по назначению и структуре?

- А. регулирующий, контрактивный
- В. основной, фондовый
- С. операционный, калькуляционный
- Д. основной, инвентарный

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Роль и функции контроля в управлении экономикой.
2. Контроль как функция управления. Объекты контроля.
3. Финансово-хозяйственный контроль.
4. Внутренний и внешний контроль.
5. Предварительный, текущий и последующий контроль.
6. Ревизия и проверка.
7. Организация контрольно-ревизионной работы, её состояние и перспективы развития.
8. Ревизия как форма финансово-хозяйственного контроля, её виды и характеристика.
9. Последовательность ревизионного процесса, его планирование и процедуры.
10. Организация и порядок проведения инвентаризаций.
11. Законность и целесообразность операций, отображенных в документе.
12. Формальная проверка документов.
13. Техника исследования документов ревизором.
14. Приемы проверки документов по сути.
15. Криминалистическая экспертиза документов.
16. Способы проверки бухгалтерских документов.
17. Ревизия в условиях применения компьютерных систем бухгалтерского учета.
18. Направления внутреннего контроля.
19. Объекты внутреннего контроля.
20. Понятие и сущность внутреннего контроля.
21. Цели, задачи, функции, процедуры внутреннего контроля.
22. Методы внутреннего контроля.
23. Элементы системы внутреннего контроля.
24. Внутренний финансовый и управленческий контроль.
25. Система управленческого контроля за деятельностью подразделений.
26. Оценка эффективности внутреннего контроля.
27. Принципы внутреннего аудита.
28. Ревизия кассовых операций. Задачи, последовательность и источники ревизии. Процесс ревизии.
29. Ревизия операций по счетам в банках. Ревизия расчетных операций.
30. Ревизия расчетов с покупателями и заказчиками. Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками.
31. Ревизия расчетов по оплате труда.
32. Ревизия операций с основными средствами, нематериальными активами. Задачи и источники ревизии. Особенности инвентаризации основных средств.
33. Ревизия нематериальных активов.
34. Ревизия операций с материальными ценностями. Задачи, последовательность и источники ревизии.
35. Особенности инвентаризации запасов.
36. Ревизия состояния бухгалтерского финансового учета и финансовой отчетности. Задачи, последовательность и источники ревизии.
37. Проверка состояния учета и отчетности.
38. Организация и подготовка к проведению комплексной ревизии.
39. Результаты комплексной ревизии оформляются промежуточными и основным актами.
40. Основным актом комплексной ревизии, выводы и предложения по ее результатам.
41. Порядок проведения комплексной ревизии.
42. Оформление результатов комплексной ревизии.
43. Принятие решений по результатам комплексной ревизии.
44. Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам комплексной

ревизии.

45. Эффективность комплексной ревизии.
46. Способы контроля за выполнением решения по результатам комплексной ревизии.
47. Понятие и задачи государственного финансового контроля.
48. Основные функции и задачи Счетной палаты РФ.
49. Порядок назначения и задачи ревизии по заданию правоохранительных органов.
50. Основные факторы, определяющие качество и эффективность ревизии.
51. Отличие ревизий по требованию правоохранительных органов от плановых ревизий
Контроль в условиях коммерческой тайны.

2.2.2 Примерный экзаменационный билет

1. Формы, объекты и принципы контроля
2. Ревизия поступления, перемещения и выбытия основных средств
3. При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м² зеркал по цене 100 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 1950 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки; По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м² зеркал.
 1. Сделайте расчет убытка.
 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
 3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное	Метод, при котором обучающиеся	Типовые задания

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
выполнение типовых заданий	приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	Задания для контрольной работы
Защита курсовой работы	Основной целью выполнения курсовой работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения	Примерные темы курсовых работ
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции	Методика проведения лекции-беседы
Лекция-дискуссия	Метод обучения, основанный на обмене мнениями по определенной тематике. Хорошо проведенная дискуссия учит более глубокому пониманию проблемы, умению защищать свою позицию, но считаться с мнением других. Использовать дискуссию в учебном процессе целесообразно в том случае, когда обучающиеся обладают значительной степенью самостоятельности мышления, умеют аргументировать, доказывать и обосновывать свою точку зрения.	Методика проведения лекции-дискуссии. Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.
Разбор конкретных ситуаций	Метод модерации, при котором при разборе конкретных ситуаций принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора	Методика проведения разбора конкретных ситуаций Типовые задания
«Мозговой штурм»	Метод модерации стимулирования творческой активности	Методика проведения «мозгового штурма» Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		работы
Деловая игра	Имитационная модель социально-экономического объекта или какого-либо вида профессиональной деятельности	Методика проведения деловой игры

2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Сущность и значение экономического контроля, его цель, задачи и функции
2. Органы и виды экономического контроля (государственный, ведомственный, предпринимательский (аудиторский контроль).
3. Виды ревизии, их характеристика.
4. Основные организационные формы экономического контроля на современном этапе.
5. Финансовый контроль
6. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля, внутренне-го управленческого контроля и ревизии (общегосударственный финансовый контроль)
7. Внутренний управленческий контроль и ревизия их взаимосвязь и отличие.
8. Министерство финансов РФ и его контрольные функции
9. Порядок проверки смет (бюджетов).
10. Регулирование инвентаризационных ризниц и оформление результатов инвентаризации.
11. Задачи и порядок ревизии состояния бухгалтерского учета и дисциплины исполнения.
12. Ревизия соблюдения положений по организации бухгалтерского учета и отчетности.
13. Планирование, учет и отчетность в контрольно-ревизионной работе
14. Порядок назначения и составления программы ревизии и проверки
15. Делопроизводство по организации ревизии и проверки
16. Выводы и предложения по материалам ревизии
17. Контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок
18. Особенности проведения ревизий по требованию судебно-следственных органов.
19. Особенности ревизии списания естественной убыли
20. Особенности ревизии ценных бумаг
21. Оформление итогов инвентаризации
22. Контроль и ревизия аренды основных средств
23. Контроль и ревизия правильности начисления использования амортизации основных средств и нематериальных активов
24. Контроль и ревизия операций по счетам денежных средств в банках
25. Обобщение и формирование результатов ревизий и проверок. Принятие решений по результатам проверок.

2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Задача 1. По заданию Заказчика ревизор провел у Подрядчика:

- инвентаризацию оборудования на складе, в ходе которой выявились излишки на сумму 10 000 руб.;
- инвентаризацию смонтированного оборудования, в ходе которой выявилась недостача на сумму 10 000 руб.;
- инвентаризацию оборудования, переданного в монтаж, в ходе которой отклонений не выявлено.

По итогам инвентаризации было установлено, что Подрядчик предъявил Заказчику затраты на монтажные работы по оборудованию на сумму 20 000 руб., которое не было установлено, а находится на складе.

Задание

1. Определить, в каких документах отражаются итоги инвентаризации оборудования на

складе - смонтированного оборудования и оборудования, переданного в монтаж?

2. Сделать бухгалтерские записи по выявленным отклонениям.

Задача 2. При проведении ревизии выяснилось, что организация осуществляет строительство из давальческих материалов с привлечением подрядной организации.

Проанализировав данные актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), ревизор пришел к выводу, что стоимость капитальных вложений увеличена на сумму материалов, которые указывались в актах. В акте ревизии он отразил данный факт как нарушение, которое привело к завышению стоимости строительства.

Задание

1. Оценить действия ревизора.

2. Написать систему бухгалтерских записей при осуществлении капитальных вложений с использованием давальческих материалов.

3. Определить, каким первичным документом оформляется передача давальческих материалов Подрядчику.

Задача 3. При проверке остатков на кухне была выявлена рыба костная весом 130 кг, которая не прошла полной технологической обработки и отражена на счете незавершенного производства, и рыба костная в сырье - 70 кг. По документам ревизор определил, что на кухню была передана рыба весом 290 кг. Учетная цена рыбы 50 руб. за 1 кг. Цена продажи 70 руб. за 1 кг.

В соответствии с таблицей расчета расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий из рыб с костным скелетом из сборника рецептур при весе брутто по норме 253 г выход полуфабрикатов составляет 152 г веса нетто.

1. По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Где должны находиться эти документы?

2. Определите, излишек или недостачу выявил ревизор.

3. Сделайте бухгалтерские проводки.

Задача 4. На складе на 20 июня проведена инвентаризация полукопченой колбасы. Предыдущая инвентаризация проводилась 11 марта. Инвентаризационный период составил 101 день. Отпущено за этот период 18 357 кг колбасы. Остатки колбасы по данным бухгалтерского учета составили 37 924 кг. Норма естественной убыли при сроке хранения 2 суток установлена в размере 0,18%.

Рассчитать: 1. Среднесуточный остаток за инвентаризируемый период. Предельный размер естественной убыли колбасы при обороте при двухсуточном сроке хранения.

Задача 5. Проверка отпуска сахара со склада по журналу учета товаров на складе по форме № ТОРГ-18 показала, что за месяц отпущено 1170 кг сахара, по ежедневным материальным отчетам - 1200 кг. Цена поступившего сахара - 10 руб. за 1 кг, отпускная цена - 20 руб. за 1 кг. Ревизор отметил в инвентаризационной описи по форме № ИНВ-12 недостачу в 30 кг. Сверив данные журнала материальных отчетов за месяц с оборотами по счету 90, ревизор установил, что в выручку по счетам бухгалтерского учета не вошли 30 кг сахара, проведенные по материальным отчетам.

1. Правильно ли использовал ревизор опись по форме № ИНВ-12?

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 6. Акционерное общество (организация оптовой торговли) приняло решение увеличить уставный капитал на 60000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве вноса передал организации а/м «Жигули». А/м был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость а/м, определенная оценщиком 60000 руб. Через месяц а/м был похищен, виновник установлен, им оказался работник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, результаты отражены в инвентаризационной описи № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость а/м было решено взыскать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновный внес в кассу.

1. Отрадите перечисленные операции бухгалтерскими записями.
2. Правильно ли использовалась форма по итогам инвентаризации?
3. Какого содержания расписки даны материально ответственному лицом, где в инвентаризационной описи они располагаются?
4. По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ.

Задача 7. При ревизии сохранности основных средств были произведены следующие действия:

А) выборочно сверены записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов

Б) проведена суммарная сверка стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге

1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

Задача 8. При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работа по строительству бокса на сумму 1000 у.е. были оформлены как текущий ремонт гаража Д26 К10, 70, 69

1. Отрадите результаты инвентаризации
2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Задача 9. При проверке проводимых инвентаризаций было выявлено: обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса и стеклоочистители. Из объяснительной записки материально ответственного лица (водителя) следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил ее во дворе организации. В результате неизвестными были сняты данные детали машины. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были отнесены:

Д23 К10. 70, 69 – 2100 руб.

Правильное ли решение приняла инвентаризационная комиссия. Если нет, то какими проводками и документами должны быть оформлены результаты инвентаризации

1. Выявить и описать нарушения.
2. Составить правильную корреспонденцию счетов по вышеуказанным хозяйственным операциям.
3. Дать рекомендации по внесению исправлений в бухгалтерский учет и отчетность.
4. Сформировать записи в отчете аудитора.

2.3.4 Тесты по дисциплине

1. Комплексное изучение деятельности организации и их структурных подразделений, экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, называется:

- А) контроль; Б) аудит; В) ревизия.
2. Ревизия является составной частью:
- А) аудита; Б) контроля; В) инвентаризации.

3. Выберите формы ревизионного контроля, которые подразделяются по организационным формам:

- А) вневедомственный;
- Б) внутриведомственный;
- В) внутрихозяйственный;
- Г) предварительный;
- Д) текущий;
- Е) последующий.

4. Выберите формы ревизионного контроля, которые подразделяются по времени осуществления:

- А) вневедомственный;
- Б) внутриведомственный;
- В) внутрихозяйственный;

- Г) предварительный;
 Д) текущий;
 Е) последующий.

5. Приведите в соответствие вид контроля и его определение:

Вид контроля	Определение контроля
1. Документальный контроль	А. Систематическое наблюдение за совершением хозяйственной деятельности организации
2. Внутрихозяйственный контроль	Б. Осуществляется за производственной и хозяйственной деятельностью администрацией организации
3. Текущий контроль	В. Заключается в установлении действительного, реального состояния объекта проверки путем взвешивания, обмера, анализа и т. п.
4. Фактический контроль	Г. Заключается в установлении сущности проверяемой хозяйственной операции по данным первичных документов

6. Какой вид контроля использует процедуры обмера:

- А) Документальный контроль; Б) Фактический контроль.

7. Как называются ревизии, которые охватывают широкий круг вопросов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия в целом:

- А) комплексные ревизии;
 Б) документальные ревизии;
 В) тематическая проверка.

8. Как называется контроль, который охватывает одну или несколько сторон производственной, финансово-хозяйственной деятельности предприятия:

- А) комплексные ревизии;
 Б) документальные ревизии;
 В) тематическая проверка.

9. С какой целью ревизор должен проводить обсуждение результатов ревизии:

- А) с целью мобилизации усилий трудового коллектива на выполнении решений ревизии;
 Б) с целью наказания виновных;
 В) с целью получения разъяснений от должностных лиц по результатам ревизии.

10. Чтобы получить доверие, ревизор должен:

- А) выполнять свои обязанности профессионально;
 Б) быть независим;
 В) требовать проведения инвентаризации имущества.

11. Установление эффективности управления имуществом и хозяйственной деятельностью:

- а) как правило, является одной из целей комплексной ревизии;
 б) не является целью комплексной ревизии;
 в) является целью исключительно тематических проверок.

12. Разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений:

- а) является задачей ревизионных проверок;
 б) не может являться задачей ревизии, так как она - метод осуществления последующего контроля;

в) является задачей комплексных ревизионных проверок.

13. К основным правилам проведения ревизии следует отнести:

- а) гласность обоснованность, активность, эффективность непрерывность;
 б) активность, гласность обоснованность, непрерывность, последовательность;
 в) обоснованность, гласность, активность, непрерывность, внезапность.

14. Правило внезапности ревизии выражается:

- а) в поиске приемов и средств проверки, высокой оперативности ревизии;
 б) в применении ревизором неожиданных для контролируемых лиц средств и способов проверки;
 в) проверки, а также внезапность установления сроков ревизии;

г) во внезапности установления сроков ревизии.

15. Правило активности проведения ревизии выражается:

- а) в поиске приемов и средств проверки, высокой оперативности ревизии;
- б) в применении ревизором неожиданных для контролируемых лиц средств и способов проверки, а также внезапность установления сроков ревизии;
- в) в формировании выводов и рекомендаций ревизора по результатам проверки в максимально короткие сроки.

16. Правило непрерывности проведения ревизии выражается:

- а) в продолжении активных ревизионных действий до полного объяснения обнаруженных фактов;
- б) во взаимосвязи целей последующих и предыдущих ревизионных проверок;
- в) в поиске приемов и средств проверки, высокой оперативности ревизии;
- г) в применении ревизором неожиданных для контролируемых лиц средств и способов проверки, а также внезапность установления сроков ревизии.

17. Правило обоснованности проведения ревизии выражается:

- а) в документальном обосновании вскрытых фактов и выводов ревизии;
- б) в документальном обосновании выбора объекта ревизии, методики ее проведения;
- в) в документальном обосновании порядка оформления результатов ревизии.

18. Гласность при проведении ревизии выражается:

- а) в ознакомлении с ее результатами всех заинтересованных лиц;
- б) в ознакомлении с ее результатами заказчика работы, руководства проверяемой организации;
- в) в ознакомлении с ее результатами должностных лиц, ответственных за выявленные нарушения хозяйственной деятельности.

19. Внутрихозяйственные ревизии:

- а) являются элементом классификации ревизий по субъекту контроля;
- б) являются элементом классификации ревизий по организационному признаку;
- в) являются элементом классификации ревизий по объекту контроля.

20. Плановые ревизии:

- а) представляют собой разновидность ревизий, классифицируемых по организационному признаку;
- б) являются элементом классификации ревизий по субъекту контроля;
- в) являются элементом классификации ревизий по объекту контроля.

20. Какому виду контроля соответствует процедура проверки – технико-экономические расчеты:

- А) документальному контролю;
- Б) фактическому контролю;
- В) аудиторскому.

21. Проведенная хозяйственная операция считается законной, если:

- А) ее содержание не противоречит действующему законодательству;
- Б) данные по операции записаны в бухгалтерском учете;
- В) она оформлена договором.

22. Как называется процедура проверки, которая позволяет установить правильность подсчетов и выявить злоупотребления и хищения:

- А) арифметические подсчеты;
- Б) формальная проверка;
- В) хронологическая проверка.

23. Как называется процедура проверки, при помощи которой определяется полнота и правильность заполнения реквизитов документов:

- А) арифметические подсчеты;
- Б) формальная проверка;
- В) хронологическая проверка.

24. По результатам ревизии ревизор составляет:

- А) акт;
- Б) заключение;
- В) рабочий документ.

25. Приведите в соответствие метод контроля и его определение:

Метод контроля	Определение метода контроля
Инвентаризация	Проверка правильности и достоверности отчетных данных о выполненных объемах и стоимости работ
Контрольный обмер	Проверка готовности объектов, вышедших из ремонта, и объектов собственных капитальных вложений
Обследование	Проверка качества выполненных строительных и монтажных работ
Экспертная оценка	Проверка наличия и состояния материальных ценностей, финансовых ресурсов и расчетно-кредитных отношений

26. Как называются акты ревизии, которые составляются при проверке отдельных операций:

- А) разовые;
- Б) основные;
- В) частные.

27. Первая часть акта ревизии содержит:

- А) объект ревизии;
- Б) объем ревизии;
- В) недостатки и нарушения;
- Г) данные о состоянии учета.

28. Третья часть акта ревизии содержит:

- А) объект ревизии; Б) объем ревизии;
- В) недостатки и нарушения;
- Г) данные о состоянии учета.

29. Обобщающий акт ревизии составляется на основании:

- А) промежуточного и разового актов;
- Б) разового акта и рабочих документов;
- В) промежуточного, разового акта и рабочих документов.

30. Оплата расчетных документов поставщиков наличными деньгами через подотчетное лицо отражается бухгалтерской записью:

- А) Д-т сч. 71 К-т сч. 60;
- Б) Д-т сч. 71 К-т сч. 50;
- В) Д-т сч. 60 К-т сч. 71;
- Г) Д-т сч. 60 К-т сч. 50.

31. При каких условиях выдается новый аванс подотчетному лицу:

- А) При наличии свободных денег в кассе организации;
- Б) при наличии командировочного удостоверения;
- В) при полном расчете по предыдущим авансам;
- Г) за три дня до командировки.

32. Списание расходов по командировке с производственными целями отражается записью по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и дебету счетов:

- А) 90;
- Б) 10;
- В) 20;
- Г) 26.

33. По направлению (характеру долга) обязательства расчетные операции

делятся:

- А) на наличные, безналичные;
- Б) товарные, нетоварные;
- В) дебиторская, кредиторская задолженность.

34. Возникновение обязательств организации перед поставщиком за поступившие МПЗ отражается записью:

- А) Д-т сч. 10 «Материалы»;
- Б) К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- В) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
- К-т сч. 10 «Материалы»;
- Г) Д-т сч. 10 «Материалы»;
- Д) К-т сч. 51 «Расчетные счета».

35. В бухгалтерском учете кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, списывается проводкой:

- А) Д-т сч. 60 К-т сч. 84;
- Б) Д-т сч. 60 К-т сч. 90;
- В) Д-т сч. 60 К-т сч. 91;
- Г) Д-т сч. 60 К-т сч. 99.

36. Суммы кредиторской задолженности списываются на финансовый результат в том отчетном периоде, когда:

- А) имеются объективные данные о ликвидации организации кредитора;
- Б) появились достаточные основания к тому, что суммы задолженности взысканы не будут;
- В) когда срок исковой давности истек;
- Г) срок оплаты по договору истек.

37. Отгрузка продукции с переходом права собственности к покупателю и предъявление ему расчетных документов в учете отражается записью:

- А) Д-тсч. 62 К-т сч. 90;
- Б) Д-т сч. 90 К-т сч. 62;
- В) Д-т сч. 90 К-т сч. 43;
- Г) Д-т сч. 45 К-т сч. 43.

38. При оплате счетов поставщиков в учете делается запись:

- А) Д-т сч. 60 К-т сч. 51;
- Б) Д-т сч. 76 К-т сч. 51;
- В) Д-т сч. 62 К-т сч. 51;
- Г) Д-т сч. 51 К-т сч. 60.

39. Бухгалтерская запись Д-т сч. 51 К-т сч. 62 означает:

- А) зачет ранее полученного аванса у поставщика;
- Б) перечисление ранее получение аванса покупателю;
- В) зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя;
- Г) поступление средств от покупателя в окончательный расчет.

40. При отражении в учете начисления налога на имущество аудитор признает правильной проводку:

- А. Д 20 К 68
- В. Д 91-2 К 68
- С. Д 99 К 68
- Д. Д 26 К 68

2.3.5 Типовые задания

Задание 1. В соответствии с планом ревизии в ревизионном отделе планируется проведение ревизии в ООО «Восторг» г.Ставрополь. Начальник контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю Кудрик Анны Сергеевны на основании приказа № 36 от 21 января 2020 года назначает комиссию в составе

следующих лиц: Старший ревизор - Неженцева Светлана Сергеевна, ревизор – Осипова Виктория Алексеевна, ревизор – Савельева Алла Сергеевна. Проверку данной организации на основании изданного приказа от 21 января 2020 необходимо начать 22 января 2020 года. Срок на проведение ревизии отведен 20 дней. В ходе проведения ревизии необходимо провести проверку: финансово-хозяйственной деятельности за 2019 год; в соответствии с имеющимися данными особое внимание уделить ведению учета материально - производственных запасов, основных средств и денежных средств в организации за 2019 год и январь 2020 года. Данные об организации общество с ограниченной ответственностью «Восторг» г. Ставрополь. Юридический адрес: г. Ставрополь Старомарьевское шоссе д. 46, ИНН 2635101333. Вид деятельности – производственно - торговая.

1. Составьте приказ о проведении ревизии в ООО «Восторг» г. Ставрополь.
2. Составить приказ о назначении инвентаризационной комиссии

Задание 2. При сверке ревизором Осиповой Викторией Алексеевной приходных кассовых ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно – транспортными накладными в ООО «Восторг» г. Ставрополь были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м2 зеркал по цене 450 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 1950 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки. По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик ИП Григорьева Екатерина Сергеевна. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м2 зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке МПЗ?
4. В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача 3. В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ_15). В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи.

В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб. По остальной части недостачи ревизор принял решение удержать ее у кассира из очередной заработной платы.

При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации, так как кассир уволился.

Задание

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Определить:

а) правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

б) правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 3. Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению своих обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Инвентаризация кассы проведена через четыре дня после назначения нового кассира по приказу директора организации. В ходе инвентаризации выявлена недостача денежных средств на сумму 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб.

По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации

Наличных денежных средств (форма № ИНВ 15) на сумму недостачи денежных средств и инвентаризационная опись товарно материальных ценностей (форма № ИНВ 3) на сумму излишка талонов на питание. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% – путем Удержания из заработной платы кассира, 50% – за счет средств организации, а Излишки – оприходовать.

Задание

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Определить:
 - а) правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то указать наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать;_
 - б) правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие.
 - в) правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи. Если нет, то укажите, как ему следовало поступить

Задача 4. Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет – 600 руб. на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
 - на выплату заработной платы – 120000 руб. – на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.
- Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 20000 руб., расписавшись за работника организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 16 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб и расходный ордер на 18600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации. Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело.

По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи – 20000 руб.и судебных издержек – 3000руб.

Задание

1. Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Указать нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром и главным бухгалтером.

Задача 5. На складе на 20 июня проведена инвентаризация полукопченой колбасы. Предыдущая инвентаризация проводилась 11 марта. Инвентаризационный период составил 101 день. Отпущено за этот период 18 357 кг колбасы. Остатки колбасы поданным бухгалтерского учета составили 37 924 кг. Норма естественной убыли при сроке хранения 2 суток установлена в размере 0,18%. Рассчитать: 1. Среднесуточный остаток за инвентаризируемый период. Предельный размер естественной убыли колбасы при обороте при двухсуточном сроке хранения.

Задача 6. Проверка отпуска сахара со склада по журналу учета товаров на складе по форме № ТОРГ-18 показала, что за месяц отпущено 1170 кг сахара, по ежедневным материальным отчетам - 1200 кг. Цена поступившего сахара - 10 руб. за 1 кг, отпускная цена - 20 руб. за 1 кг. Ревизор отметил в инвентаризационной описи по форме № ИНВ-12 недостачу в 30 кг. Сверив данные журнала материальных отчетов за месяц с оборотами по счету 90, ревизор установил, что в выручку по счетам бухгалтерского учета не вошли 30 кг сахара, проведенные по материальным отчетам. 1. Правильно ли использовал ревизор опись по форме № ИНВ-12? 2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 7. Бюджетному учреждению перечислены 200 000 руб. на оплату труда работников. Денежные средства поступили после окончания отчетного периода. Запись оформляется на дату фактического поступления денежных средств (в отчетном периоде, следующем за периодом перечисления денежных средств распорядителем). Необходимо ревизору определить сумму

денежных средств, перечисленных распорядителем, сумму денежных средств, поступивших на счет бюджетного учреждения, проверить записи сделанные в бухгалтерском учете.

Задача 8. В столовую поступила бочка растительного масла массой брутто 120 кг. Масса тары по маркировке - 20 кг. Масло оприходовано чистой массой в количестве 100 кг. После продажи товара бочка была взвешена, и ее масса составила 22 кг. Необходимо составить бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации.

Задача 9. В марте поступил счет от арендодателя служебного помещения, используемого бюджетным учреждением для основной деятельности, на общую сумму 100 000 руб., в том числе арендная плата - 75 000 руб., плата за коммунальные услуги - 20 000 руб., плата за услуги телефонной связи и радиоточку - 5 000 руб.

Необходимо ревизору определить сумму начисленной арендной платы, сумму подлежащих оплате коммунальных услуг, сумму подлежащих оплате услуг связи, проверить записи сделанные в бухгалтерском учете.

Задание 10. На основании проведенной внешней ревизии в ООО «Восторг» г. Волгоград ревизионной группой возглавляемой старшим ревизором Неженец Светланой Сергеевной были выявлены недостатки в деятельности ревизуемой организации. 1. На основании проведенной ревизии и выявленных недостатков в деятельности организации отразите все нарушения в акте ревизии.

2.3.6 Задания для контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух разделов. Первый раздел контрольной работы выполняется в форме реферата по темам, представленным в приложении А. Второй раздел работы носит расчетный характер - определение уровня существенности различными способами по вариантам (Приложение Б).

Приложение А

1. Сущность внутреннего управленческого контроля.
2. Ревизия кассовых операций: содержание, цели и задачи.
3. Ревизия состояния бухгалтерского финансового учета и финансовой отчетности.
4. Ревизионный контроль.
5. Этапы инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками.
6. Мероприятия, направленные на снижение дебиторской задолженности, которые должен проверить ревизор.
7. Ревизия как основной метод финансового контроля
8. Система контролирующих органов и организаций.
9. Система финансового контроля в Российской Федерации.
10. Виды финансового контроля. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля.
11. Приемы и способы, используемые при проведении контроля.

2.3.7 Методика проведения лекции-дискуссии

Цель: выяснение мнений обучающихся по заданной теме и их анализ.

Задачи:

- достижение определенной степени согласия участников дискуссии относительно дискутируемого тезиса;
- формирование у обучающихся общего представления не как суммы имеющихся представлений, а как более объективное суждение, подтверждаемое всеми участниками обсуждения или их большинством;
- достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех обучающихся;
- развитие способностей обучающихся к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;
- получение обучающимися разнообразной информации от собеседников, повышение их компетентности, проверка и уточнение их представления и взглядов на обсуждаемую проблему;

– применение обучающимися имеющихся знаний в процессе совместного решения профессиональных задач.

Методика проведения:

Первый этап «введение в дискуссию»:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- назначение секретаря дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.
- установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- совместная выработка правил дискуссии;
- выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний – столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Второй этап «обсуждение проблемы»:

Обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа – собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом;

Обязанности преподавателя:

- следить за соблюдением регламента;
- обеспечить каждому возможность высказаться, поддерживать и стимулировать работу наименее активных участников с помощью вопросов («А как вы считаете?», «Вы удовлетворены таким объяснением?», «Вы согласны с данной точкой зрения?», «Нам очень бы хотелось услышать ваше мнение» и т.д.);
- не допускать отклонений от темы дискуссии;
- предупреждать переход дискуссии в спор ради спора;
- следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень межличностного противостояния и конфликта;
- стимулировать активность участников в случае спада дискуссии.

Приемы, повышающие эффективность группового обсуждения:

- уточняющие вопросы побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»);
- парафраз – повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»);
- демонстрация непонимания – побуждение учащихся повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»);
- «Сомнение» – позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания («Так ли это?», «Вы уверены в том, что говорите?»);
- «Альтернатива» – ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе;
- «Доведение до абсурда» – ведущий соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы;
- «Задевающее утверждение» – ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и

изложить свою точку зрения;

–«Нет-стратегия» - ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание («Этого не может быть»).

Третий этап, «подведение итогов обсуждения»:

–выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения;

–обозначение преподавателем аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций обучающихся. Настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;

–совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу;

–оценка преподавателем участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем.

Критерии оценки: секретарь дискуссии – 0,5-1,5 баллов; подготовка вопросов на дискуссию (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов, ответы на вопросы в течение дискуссии (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.1.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.2.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.8 Методика проведения лекции-беседы

Цель: путем постановки тщательно продуманной системы вопросов по заданной теме достижение понимания обучающимися нового материала или проверка усвоения ими уже изученного материала.

Задачи:

–изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;

–развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;

–развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым проблемам.

Методика проведения:

–назначение секретаря лекции-беседы, его инструктаж по выполняемым функциям;

–объявление критерий оценки;

–проведение беседы по заранее подготовленным преподавателем вопросам;

–подведение итогов беседы и оценка участников беседы по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Критерии оценки: секретарь лекции-беседы – 0,5-1,5 баллов; участие в беседе – 0,5-1 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.9 Методика проведения разбора конкретных ситуаций

Цель: совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Задачи:

–проверка навыков применения обучающимися ранее усвоенных знаний при решении профессиональных задач;

–формирование навыков совместной деятельности подчиненных (обучающихся) и руководителя (преподавателя);

–овладение обучающимися знаниями и общими принципами решения проблемных ситуаций;

- развитие навыков активной интеллектуальной деятельности;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по ходу решения проблем.

Методика проведения анализа конкретных ситуаций:

Метод case-study состоит из следующих этапов:

- ознакомление студентов с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса чаще всего осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа студентов; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
5. Выясните, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Критерии оценки: секретарь – 1 балл; участие при анализе конкретных ситуаций – 1-3 балла.

Задания для анализа конкретных ситуаций выбираются преподавателем из п. 2.3.5 Типовые задания.

2.3.10 Методика проведения «мозгового штурма»

Цель: выявление информированности, подготовленности обучающихся в течение короткого периода времени

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

- объявление темы или вопросов для обсуждения;
- назначение секретаря занятия и экспертной группы из двух студентов, их инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- запись участниками своих мыслей по заданным вопросам;
- сбор секретарем письменного материала участников;
- высказывание участниками своих мыслей по заданным вопросам. Секретарю и экспертной группе следует записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения секретарем и экспертной группой высказываний, если они кажутся им неясными (в любом случае секретарю следует записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);

- повторение секретарем задания для «мозгового штурма», и перечисление им всего, что записано со слов участников;
- подведение итогов «мозгового штурма»; предложение желающим обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные;
- оценка участников «мозгового штурма» по материалам, подготовленным секретарем и экспертной группой.

Критерии оценки: выполнение обязанностей секретаря – 1-1,5 баллов; работа в экспертной группе – 1-1,5 баллов; письменный ответ – 0,5-1,0 балл; устное выступление по обсуждаемой проблеме – 1-1,5 баллов; подведение итогов «мозгового штурма» участниками и экспертной группой - 1-1,5 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.11 Методика проведения деловой игры

Характеристики деловой игры: имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса.

Задачи:

- обучение приемам ведения учета на предприятиях малого бизнеса;
- формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов;
- воспитание системного мышления обучающихся;
- передача целостного представления о профессиональной деятельности и её фрагментах с учётом эмоционально-личностного восприятия;
- обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений;
- оказание помощи обучающимся в определении уровня готовности к профессиональной деятельности, сравнении и анализе конкурентоспособности и профессиональной компетентности;
- воспитание ответственного отношения к делу, уважения к профессиональным ценностям и установкам коллектива в целом.

Методика проведения:

1. Подготовительный этап

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

2. Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации.

Обучающиеся делятся на несколько малых групп по трое-четверо обучающихся. Задание для каждой группы выбирается методом жребия.

В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по заданию.

3. Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по заданию.

4. Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия (выяснение того, как обучающиеся осознали содержание пройденного материала), оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по выполнению заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Критерии оценки: подготовка материалов для деловой игры – 0,5-1 балл; доклад о результатах работы в малых группах – 1-2 балла; активная работа в малых группах – 0,5-3 балла; спикер – 1-3 балла; оппонент – 1-3 балла; эксперт – 1-3 балла.

Задания для деловой игры. Задания для деловой игры выбираются преподавателем из п. 2.3.3. Задания для самостоятельной работы, 2.3.5 Типовые задания.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

3.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется **балльно-рейтинговая система оценки успеваемости.**

Балльно-рейтинговая система по дисциплине за семестр:

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
Присутствие на лекционных и семинарских (практических) занятиях	0,14	36	5
Работа на семинарских (практических) занятиях	1,0	18	20
Кр	5,0	2	10
СРС,			25
в т.ч.: самостоятельное выполнение типовых заданий	2	8	16
контроль СРС (контрольные опросы, тестирование,	1,8	5	9

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
собеседование и др. виды контроля)			
Итого за семестр	-	-	60
Экзамен	40,0	1	40
Итого по дисциплине	-	-	100

Для получения допуска к экзамену по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система по дисциплине предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

Нормы выставления дополнительных баллов:

Виды работ	Максимальная сумма баллов
Решение дополнительных задач	5
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	5
Итого	10

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает примерный перечень вопросов к экзамену.

Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации, полученной в результате самостоятельной работы, и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

На экзамене студент получает экзаменационный билет, включающий теоретические вопросы и практическое задание.

Для ответа на экзаменационный билет предоставляется 90 мин.

Максимальное количество баллов, которое можно получить за ответ на экзаменационный билет, составляет 40 баллов, в том числе 16 баллов за теоретическую часть и 24 балла за выполнение практического задания.