

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к307) Финансы и бухгалтерский учёт



Немчанинова М.А.,
канд. экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Контроль и ревизия**

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и):

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 11.06.2021г. № 11

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины **Контроль и ревизия**

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 8
контактная работа	52	
самостоятельная работа	56	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	8			
Неделя	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Теоретические основы контроля. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Организация экономического контроля. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности. Классификация и методы финансового контроля. Организация внутреннего финансового контроля на предприятии. Инвентаризация как основной прием экономического контроля. Ревизия как инструмент контроля. Виды и задачи ревизии. Правила проведения ревизии, права и обязанности ревизора. Последовательность проведения ревизии. Способы и приемы, применяемые при проведении ревизии. Ревизия, аудит и судебно- бухгалтерская экспертиза. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы. Ревизия финансово- хозяйственной деятельности организаций. Характеристика основных этапов ревизионной проверки: контроль и ревизия внеоборотных активов, контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда, ревизия расчетных операций, контроль и ревизия материально-производственных запасов, контроль и ревизия наличия и движения животных, контроль и ревизия производственной деятельности, контроль и ревизия продаж и сбытовой деятельности, ревизия финансовых результатов, контроль и ревизия учредительных документов, контроль и ревизия формирования капитала, контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Оформление итогов ревизии.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.04.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.2	Налоги и налогообложение
2.1.3	Анализ финансовой отчетности
2.1.4	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1: Способен формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-2: Способен выполнять работы по финансово-экономическому анализу хозяйственной деятельности организации
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-4: Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта
Знать:
Уметь:
Владеть:

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Методы документального контроля /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

1.2	Организация контрольно-ревизионной работы. Подготовка ревизии /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	2	"Проблемная лекция"
1.3	Методы фактического контроля /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.4	Ревизия основных средств и нематериальных активов /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.5	Предмет, содержание, виды и задачи ревизии /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.6	Ревизия товарно-материальных ценностей /Лек/	8	2		Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.7	Ревизия расчетов с персоналом организации по оплате труда /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
1.8	Ревизия состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в организации /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Финансовый контроль: понятие и виды /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.2	Задачи внутреннего финансового контроля, элементы системы внутреннего контроля /Пр/	8	2		Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.3	Правила проведения ревизии /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.4	Права и обязанности ревизора. Профессиональные запреты /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

2.5	Методы документального контроля /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.6	Инвентаризация /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	2	Работа в группах
2.7	Методы фактического контроля /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.8	Ревизия расчетов с подотчетными лицами /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	2	Решение задач
2.9	Ревизия основных средств и нематериальных активов /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.10	Ревизия расчетных операций /Пр/	8	2		Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	Ситуационный анализ
2.11	Ревизия товарно-материальных ценностей /Пр/	8	2		Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.12	Ревизия расчетных операций /Пр/	8	2		Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.13	Ревизия расчетов с персоналом организации по оплате труда /Пр/	8	2		Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.14	Ревизия расчетов с подотчетными лицами /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
2.16	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности /Пр/	8	2		Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							

3.1	Изучение литературы теоретического курса /Ср/	8	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
3.2	Подготовка к занятиям /Ср/	8	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
3.3	Выполнение практических заданий /Ср/	8	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
3.4	Подготовка и написание реферата /Ср/	8	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
3.5	Подготовка к зачету, зачет /Ср/	8	22		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Зачёт/	8	0		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Рожкевич О.В.	Ревизия денежных средств: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2013,
Л1.2	Рожкевич О.В.	Инвентаризация: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л1.3	Волков А. Г., Чернышева Е. Н.	Контроль и ревизия	Москва: Евразийский открытый институт, 2011, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90947
Л1.4	Е.А. Федорова	Контроль и ревизия	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391
Л1.5	Бобошко В. И.	Контроль и ревизия	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Курманова А.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Оренбург: ОГУ, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259231
Л2.2	Чернов В. А.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Информационное агентство по экономике и правоведению.	http://akdi.ru
Э2	сайт «Российской газеты». Государственные документы, публикуемые в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).	http://www.rg.ru/oficial
Э3	ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.	http://www.garant.ru
Э4	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.	http://www.consultant.ru
Э5	Сайт Федеральной налоговой службы РФ. Сайт позволяет ознакомиться с официальными данными ФНС России. На сайте представлены электронные сервисы, программные средства, открытые данные, электронные брошюры, видеоматериалы, презентационные видеоматериал, документы, Налоговый кодекс	https://www.nalog.ru
Э6	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС	http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
Э7	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»: [Электронный ресурс]	http://znanium.com/
Э8	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: [Электронный ресурс]	http://http://www.knigafund.ru/
Э9	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: [Электронный ресурс]	www.biblioclub.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1.Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС: http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
2. https://www.nalog.ru – Сайт Федеральной налоговой службы РФ. Сайт позволяет ознакомиться с официальными данными ФНС России. На сайте представлены электронные сервисы, программные средства, открытые данные, электронные брошюры, видеоматериалы, презентационные видеоматериал, документы, Налоговый кодекс.
3. http://www.garant.ru – ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.
4. http://www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.
5. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению.
6. http://www.rg.ru/oficial - сайт «Российской газеты». Государственные документы, публикуемые в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).
7. Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС: http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
7. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»: [Электронный ресурс]: http://znanium.com/ .

8. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: [Электронный ресурс]: http://http://www.knigafund.ru/ .
9. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.bibloclub.ru
Министерство образования и науки Российской Федерации;
Федеральный портал "Российское образование";
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
Электронные библиотечные системы и ресурсы.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
352	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, компьютеры, мониторы, мультимедиапроектор переносной
354	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	экран переносной, мультимедиапроектор переносной, комплект учебной мебели
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
352	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, компьютеры, мониторы, мультимедиапроектор переносной
354	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	экран переносной, мультимедиапроектор переносной, комплект учебной мебели

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Контроль и ревизия». Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения

отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий.

Лекция

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Контроль и ревизия», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические занятия Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению

задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.