Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Контроль и ревизия »

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный
университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и ревизия

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 1
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Направленность (профиль)
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности организаций

(программа специалитета)

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2017

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Контроль и ревизия»

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям:

ОК-12: Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

ЗНАТЬ:

основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач **Код З1 (ОК-12)**

УМЕТЬ:

решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи **Код У1 (ОК-12)**

ВЛАДЕТЬ:

навыками компьютерной обработки служебной документации **Код В2 (ОК-12)**

ПК-22: Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ЗНАТЬ: организационные основы и методики проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код З1 (ПК-22)**

УМЕТЬ:

организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код У1 (ПК-22)**

ВЛАДЕТЬ:

навыками организации и методиками проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код В1 (ПК-22)**

ПК-23: Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ЗНАТЬ: методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код З1 (ПК-23)**

УМЕТЬ:

применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код У1 (ПК-23)**

ВЛАДЕТЬ:

методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код В1 (ПК-23)**

ПК-25: Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита

ЗНАТЬ:

критерии и способы оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита
Код З1 (ПК-25)

УМЕТЬ:

определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита **Код У1 (ПК-25)**

ВЛАДЕТЬ:

способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита **Код В1 (ПК-25)**

ПК-27: Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение

ЗНАТЬ:

порядок оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности **Код З1 (ПК-27)**

ЗНАТЬ:

способы выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля

Код З2 (ПК-27)

УМЕТЬ:

анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков **Код У1 (ПК-27**

УМЕТЬ:

готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности **Код У2 (ПК-27**

ВЛАДЕТЬ:

приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков

Код В1 (ПК-27)

Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине *«Контроль и ревизия»*

(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы контрольно-ревизионной работы	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Собеседование, тест
2	Система контроля в РФ	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Собеседование, тест
3	Организация контрольно-ревизионной работы	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Собеседование, тест
4	Планирование контрольно-ревизионной работы	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Деловая игра, тест
5	Методы контрольно-ревизионной работы	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Собеседование, тест
6	Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Собеседование, тест
7	Контроль и ревизия выпол-	ОК-12, ПК-22,	Кейс-задачи, тест

	нения плана производства и реализации услуг и продукции	ПК-23, ПК-25,ПК27	
8	Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
9	Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
10	Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
11	Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
12	Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
13	Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
14	Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
15	Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
16	Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
17	Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест
18	Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	Кейс-задачи, тест

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
по дисциплине «Контроль и ревизия»

Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Тема/этапы формирования компетенций	Наименование контрольных мероприятий					
		Дискуссия Круглый стол собеседование	Тестирование, контрольная работа	Интерактивные задания	Анализ конкретных ситуаций	Рефераты, доклады	Экзамен
		Наименование материалов оценочных средств					
		Вопросы для обсуждения	Вопросы и задания теста	Кроссворд, кластер, таблицы, диаграммы, творческие задания	Кейс-задача	Темы рефератов, докладов	Вопросы к экзамену
ОК-12: Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Тема 1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы/1	+	+			+	+
	Тема 2 Система контроля в РФ/1	+	+			+	+
	Тема 3 Организация контрольно-ревизионной работы/1	+	+			+	+
	Тема 4 Планирование контрольно-ревизионной работы/1		+		+	+	+
	Тема 5 Методы контрольно-ревизионной работы/1	+	+			+	+
	Тема 6 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии/1	+	+				+
	Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана		+		+		+

	производства и реализации услуг и продукции/2		+		+		+
	Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции/2				+		+
	Тема 9 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств/2		+		+		+
	Тема 10 Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей/2		+		+		+
	Тема 11 Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими/2		+		+		+
	Тема 12 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств/2		+		+		+
	Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций/2		+		+		+
	Тема 14 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния/2		+		+		+
	Тема 15 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия/2		+		+		+
	Тема 16 Ревизия и контроль состояния учета,		+		+		+

	отчетности и внутрихозяйственного контроля/3						
	Тема 17 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля/3		+		+		+
	Тема 18 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия/3		+		+		+
ПК-22: Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Тема 1 Теоретические основы контрольно-ревизионной работы/1	+	+				+
	Тема 2 Система контроля в РФ/1	+	+				+
	Тема 3 Организация контрольно-ревизионной работы/1	+	+				+
	Тема 4 Планирование контрольно-ревизионной работы/1		+	+			+
	Тема 5 Методы контрольно-ревизионной работы/1	+	+				+
	Тема 6 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии/1	+	+				+
	Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции/2		+		+		+
	Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции/2		+		+		+

	Тема 9 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств/2		+		+		+
	Тема 10 Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей/2		+		+		+
	Тема 11 Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими/2		+		+		+
	Тема 12 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств/2		+		+		+
	Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций/2		+		+		+
	Тема 14 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния/2		+		+		+
	Тема 15 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия/2		+		+		+
	Тема 16 Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля/3		+		+		+
	Тема 17 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля/3		+		+		+

	Тема 18 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия/3		+		+		+
ПК-23: Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Тема 4 Планирование контрольно-ревизионной работы/1		+	+			+
	Тема 5 Методы контрольно-ревизионной работы/1	+	+				+
	Тема 6 Способы и технические приемы проведения комплексной ревизии/1	+	+				+
	Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции/2		+		+		+
	Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции/2		+		+		+
	Тема 9 Ревизия и контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств/2		+		+		+
	Тема 10 Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей/2		+		+		+
	Тема 11 Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служа-		+		+		+

	щими/2 Тема 12 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств/2 Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций/2 Тема 14 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния/2 Тема 15 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия/2 Тема 16 Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля/3 Тема 17 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля/3 Тема 18 Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия/3		+ + + + + +		+ + + + + +		+ + + + + +
ПК-25: Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	Тема 7 Контроль и ревизия выполнения плана производства и реализации услуг и продукции/2 Тема 8 Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции/2 Тема 9 Ревизия и кон-		+ +		+ +		+ +

	троль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств/2		+		+		+
	Тема 10 Ревизия и контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей/2		+		+		+
	Тема 11 Ревизия и контроль и использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с рабочими и служащими/2		+		+		+
	Тема 12 Ревизия и контроль хранения и расходования денежных средств/2		+		+		+
	Тема 13 Ревизия и контроль расчетных и кредитных операций/2		+		+		+
	Тема 14 Ревизия и контроль прибыли и финансового состояния/2		+		+		+
	Тема 15 Ревизия и контроль за формированием капитала предприятия/2		+		+		+
	Тема 16 Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля/3		+		+		+
	Тема 17 Документальное оформление и реализация материалов ревизии и контроля/3		+		+		+
	Тема 18 Обобщающая						

	оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия/3		+		+		+
ПК-27: Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение							

* 1 – начальный
2 – промежуточный
3 - заключительный

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Контроль и ревизия»

ОК-12: Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
ЗНАТЬ: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач **Код З1 (ОК-12)**	Отсутствие знаний	Частично знает основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач	Неполные представления об основных методах и средствах поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современных программных продуктах, необходимых для решения профессиональных задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методах и средствах поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современных программных продуктах, необходимых для решения профессиональных задач	Знает основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач
УМЕТЬ: решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи **Код У1 (ОК-12)**	Отсутствие умений	Частично умеет решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи	Не полностью сформировано умение решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи	Сформированное умение находить эффективные решения различных служебных и экономических задач
ВЛАДЕТЬ: навыками компьютерной обработки служебной документации	Отсутствие навыков	Частично владеет навыками компьютерной обработ-	Не полностью владеет навыками компьютерной об-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Владеет навыками компьютерной обработки служебной

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Код В2 (ОК-12)		ки служебной документации	работки служебной документации	владение навыками компьютерной обработки служебной документации	документации

ПК-22: Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
ЗНАТЬ: организационные основы и методики проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код З1 (ПК-22)**	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Неполные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированные систематизированные представления об организационных основах и методиках проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
УМЕТЬ: организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код У1 (ПК-22)**	Отсутствие умений	Частично освоенное умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но не систематическое умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированное умение организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
<u>ВЛАДЕТЬ:</u> навыками организации и методиками проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код В1 (ПК-22)**	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков навыками организации и методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но не систематическое применение навыков организации и методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организации и методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Успешное и систематическое применение навыков организации и методик проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-23: Способность применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
<u>ЗНАТЬ:</u> методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код З1 (ПК-23)**	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Неполные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированные систематизированные представления о методах осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
<u>УМЕТЬ:</u> применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код У1 (ПК-23)**	Отсутствие умений	Частично освоенное умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но не систематическое умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Сформированное умение применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
<u>ВЛАДЕТЬ:</u> методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов **Код В1 (ПК-23)**	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но не систематическое овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Успешное и систематическое овладение методами осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ПК-25: Способность оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
ЗНАТЬ: критерии и способы оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита **Код З1 (ПК-25)**	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	Неполные представления о критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	Сформированные систематизированные представления о критериях и способах оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита
УМЕТЬ: определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита **Код У1 (ПК-25)**	Отсутствие умений	Частично освоенное умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита	В целом успешное, но не систематическое умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита	Сформированное умение определять показатели эффективности систем внутреннего контроля и аудита
ВЛАДЕТЬ: способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита **Код В1 (ПК-25)**	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	В целом успешное, но не систематическое овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита	Успешное и систематическое овладение способами оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита

ПК-27: Способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
ЗНАТЬ: порядок оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности **Код З1 (ПК-27)**	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	Неполные представления о порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности	Сформированные систематизированные представления о порядке оформления результатов контрольно-ревизионной деятельности
ЗНАТЬ: способы выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля **Код З2 (ПК-27)**	Отсутствие знаний	Фрагментарные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля	Неполные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля	Сформированные систематизированные представления о способах выявления отклонений, нарушений и недостатков по результатам контроля
УМЕТЬ: анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков **Код У1 (ПК-27)**	Отсутствие умений	Частично освоенное умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков	Сформированное умение анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
	1	2	3	4	5
<u>УМЕТЬ:</u> готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности **Код У2 (ПК-27)**	Отсутствие умений	Частично освоенное умение готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности	Сформированное умение готовить предложения, направленные на устранение отклонений, нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольно-ревизионной деятельности
<u>ВЛАДЕТЬ:</u> приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков **Код В1 (ПК-27)**	Отсутствие навыков	Фрагментарное овладение приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	В целом успешное, но не систематическое овладение приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы овладение приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков	Успешное и систематическое овладение приемами анализа и обобщения результатов контроля, формирования предложений, направленные на устранение выявленных отклонений, нарушений и недостатков

5 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине «Контроль и ревизия»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский ГАУ»

Кафедра _Бухгалтерский учет, анализ и аудит_____

(наименование кафедры)

Перечень вопросов для собеседования

по дисциплине _ *Контроль и ревизия*____
(наименование дисциплины)

Теоретические основы контрольно-ревизионной работы

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1. В чем сущность и значение контроля в современных условиях? Перечислите основные задачи контроля.
2. Назовите основные функции экономического контроля.
3. Приведите примеры предварительного, текущего и последующего контроля.
4. Какие виды контроля вы знаете?
5. В чем отличия ведомственного и вневедомственного контроля?
6. Перечислите методы осуществления контроля.
7. Кем осуществляется независимый контроль?
8. В каких случаях проводится служебное расследование?
9. Каковы основные задачи государственного контроля? Назовите органы государственного финансового контроля и их функции.
10. Что такое ревизия? В чем заключаются ее сходство с контролем и отличия от него?
11. Какие цели и задачи ставятся перед ревизией?
12. Дайте определение ревизии.
13. Какие виды ревизии вы знаете? Охарактеризуйте их.
14. В каких случаях проводятся внеплановые ревизии?
15. Перечислите права, обязанности и права ревизора.
16. Перечислите права, обязанности и права лиц, служебная деятельность которых проверяется.
17. Что определяет нравственные и моральные качества профессионального поведения ревизора?

Система контроля в РФ

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1 Назовите основные этапы досоветского периода истории развития экономического контроля в России
2. Охарактеризуйте советский и постсоветский период в истории развития экономического контроля в России
3. Назовите основные организационные формы экономического контроля в РФ на современном этапе

4. Охарактеризуйте современную организацию экономического контроля в сельском хозяйстве
5. Перечислите основные права и обязанности должностных лиц по экономическому контролю
6. Понятие ГФК, его основные элементы.
7. Перечислите основные органы, осуществляющие ГФК.
8. Основные проблемы ГФК.
9. Основные направления реформирования и развития системы ГФК.
10. Система кадрового обеспечения ГФК.
11. Задачи Счетной палаты РФ.
12. Основные направления деятельности Счетной палаты.

Организация контрольно-ревизионной работы

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1. В чем состоит отличие перспективного и текущего планов проведения ревизий?
2. В чем состоит подготовка, предшествующая проведению ревизии?
3. Каковы периодичность и сроки проведения ревизии?
4. Кто назначает ревизии?
5. Кто разрабатывает программу и план ревизии?
6. В какой последовательности и какие действия необходимо проводить во время ревизии?
7. Что учитывают при планировании ревизии?
8. Пересматривается ли план ревизии во время ее проведения?
9. Какие этапы работ проводятся во время ревизии?
10. Каков порядок проведения комплексной ревизии?
11. Каким путем устанавливается достоверность финансово-хозяйственных операций?
12. Что должен обеспечить руководитель контрольно-ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию?
13. Как проводится оформление результатов ревизии?
14. Какая рекомендуется последовательность изложения результатов ревизии при составлении акта комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности промышленных предприятий?
15. На основании чего излагаются результаты ревизии?
16. Кто принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению ущерба?

Методы контрольно-ревизионной работы

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1. Какие вы знаете методы фактического контроля?
2. Какие вы знаете методы документального контроля?
3. Какие документы считаются доброкачественными?
4. Какие документы считаются недоброкачественными? Дайте понятие материального и интеллектуального подлога.
5. Охарактеризуйте методические приемы проверки отдельного документа.
6. Какие вы знаете приемы проверки системных бухгалтерских записей?
7. Каким образом проводится инвентаризация?
1. В чем суть проверки первичных документов по форме, содержанию и с арифметической точки зрения?
2. Дайте характеристику доброкачественным и недоброкачественным документам.
3. Какие признаки содержат в себе подделанные документы, бестоварные и безденежные?
4. Чем отличаются хронологическая и систематизированная проверки документов?
5. В каких случаях ревизор использует прием встречной проверки и в чем ее суть?
6. Как вы понимаете аналитическую и юридическую проверку документов?
7. Кем назначается криминалистическая экспертиза документов и с какой целью?
8. Отличие между способами проверки документов: «от записи к документу» и «от документа к записи».

9. Может ли ревизор использовать компьютер для анализа платежеспособности и финансовой стабильности предприятия? Что для этого нужно?
10. Методика ревизии в условиях применения ПЭВМ.
11. Должен ли ревизор владеть методикой программирования?

Оформление задания для деловой (ролевой) игры

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский ГАУ»

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование кафедры)

Деловая (ролевая) игра

по дисциплине Контроль и ревизия
(наименование дисциплины)

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1 Тема (проблема) Планирование контрольно-ревизионной работы

2 Концепция игры Имитация игры, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают решения. В ней воспроизводятся наиболее типичные профессиональные ситуации в сжатом виде.

3 Роли:
- руководитель ревизионной группы;
- члены ревизионной группы.

4 Ожидаемый(е) результат(ы) Деловая игра направлена на развитие у студентов умений анализировать конкретные практические ситуации и принимать решения. Во время игры развивается творческое мышление (способность поставить проблему, оценить ситуацию, выдвинуть возможные варианты разрешения и, проанализировать эффективность каждого, выбрать наиболее оптимальный вариант) и профессиональные умения специалиста, деятельность которого, в конечном счете сводится к принятию решения.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Пензенский ГАУ»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кейс-задача

по дисциплине Контроль и ревизия

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

Задача 1

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. 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. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2

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. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% − путем удержания из заработной платы кассира, 50% − за счет средств организации; излишки оприходовать.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Задача 3

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 − 12 000 руб. − на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации. Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк. В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный − 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 − 2000 руб. и судебных издержек − 300 руб.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 4

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 20000 руб. Кассир внес деньги в кассу. Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии? В каких реги-

страх бухгалтерского учета отразится данная операция? На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

Задача 5

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе СПК «Новый путь» 5 мая 2007 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210 руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая − 640700 руб.

Кассир 5 мая 2002 г. предъявил ревизору следующие документы:

приходный кассовый ордер № 135 − на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым);

приходный кассовый ордер № 136 − на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»);

расходный кассовый ордер № 89 − на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову);

платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2002 г. по 6 мая 2002 г. на сумму 551660 руб.

На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320000 руб.

Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций. Определите результат инвентаризации.

Задача 6

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации 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 лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены: Дт 23 - Кт 10, 70, 69 − 2100 руб.

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

Задача 7

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 30000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Дт 02 - Кт 01 − 12000 руб. − определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Дт 94 - Кт 01 − 18000 руб. − списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Дт 73 - Кт 94 − 18000 руб. − отнесено на расчеты с персоналом;

Дт 50 - Кт 73 −18000 руб. − внесено в кассу виновным лицом.

Укажите ошибки. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Задача 8

На балансе организации с 1947 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 40000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

Какие записи можно сделать в акте ревизии? Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации? Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

Задача 9

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Дт 08 - Кт 10 − 89 000 руб. − списана стоимость нового более мощного двигателя;

Дт 08 - Кт 10 − 4500 руб. − списана стоимость лобового стекла;

Дт 08 - Кт 10 − 3000 руб. − списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Дт 01 - Кт 08 − 96500 руб. − списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб. Укажите наименование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Задача 10

Согласно акту о списании объекта основных средств по форме № ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

Дт 02 - Кт 01 − 150 000 руб. − списана амортизация;

Дт 91 - Кт 01 − 10 000 руб. − списана первоначальная стоимость;

Дт 26 - Кт 60 − 9000 руб. − отражены расходы по списанию;

Дт 10 - Кт 99 − 2500 руб. − оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха. Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Задача 11

В организации был проведен капитальный ремонт пресса усилием 1000 т. согласно договору ремонт должен был проводиться в сроки с 18 марта по 12 апреля силами подрядной организации. Фактически ремонт проводился с 18 марта по 18 апреля. Увеличение срока произошло из-за простоя рабочих в связи с отсутствием необходимых запчастей, которые по условиям договора обязана была приобрести подрядная организация. Для сокращения простоя организация-заказчик приобрела необходимые запчасти и передала их для ремонта, оформив следующие проводки:

Дт 10 - Кт 60 – 7000 руб.

Дт 19 - Кт 60 – 1400 руб.

Дт 20 - Кт 10 – 7000 руб.

На фактическую стоимость ремонта, предъявленную подрядчиком, была сделана следующая проводка: Дт 20 – Кт 60 – 56640 руб.

В ходе ревизии была проведена проверка плановых и фактических расчетов, которые предъявил подрядчик.

руб.

Показатели	Сметная стоимость	Фактическая стоимость	Отклонения
Материалы	28000	28000	
Заработная плата с начислениями	13500	16200	+2700
Амортизация	3000	3000	
Итого	44500	47200	+2700
Накладные расходы (20 %)	8900	9440	+540
Всего	53400	56640	+3240

Ревизор не признал обоснованность удорожания стоимости произведенного ремонта и сделал свой расчет. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 12

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10 м^2 больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10 м^2 плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1 м^2 плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

Обоснуйте правомерность предложения ревизора. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 13

При инвентаризации основных средств были выявлены 20 шлифовальных станков, числящихся на консервации 9 месяцев. Консервация проведена по приказу руководителя организации. По консервации ежемесячно осуществляются расходы: смазка станков − 2000 руб., которые списываются в дебет счета 20, заработная плата охране − 3000 руб., заработная плата − 1080 руб., которые списываются в дебет счета 26, амортизация − 1000 руб. По мнению ревизора, все расходы, связанные с консервацией, неправомерно отнесены на себестоимость, так как они не связаны с доходами, кроме того, расходы на консервацию завышены.

Какими нормативными актами руководствовался ревизор. Сделайте расчет завышения расходов на консервацию. По итогам расчета сделайте бухгалтерские записи.

Задача 14

При ревизии центрального склада (заведующий Торопов С. С.) установлено:

Ценности	Наличие		Цена за единицу, руб.	Результат	
	по данным учета	фактически		количество	сумма, руб.
Шины к легковым автомобилям, шт.	10	8	3500		
Шкуры крупного рогатого скота, шт.	7	7	1500		
Пила поперечная, шт.	2	1	960		
Халаты, шт.	20	19	350		
Сапоги резиновые, пар.	11	9	870		
Топоры, шт.	5	4	250		

1. Определите результат инвентаризации по каждому виду товарно-материальных ценностей.

2. Составьте бухгалтерскую запись по результатам инвентаризации ТМЦ.

3. Укажите, какой документ и какого содержания должен представить зав. складом ревизору.

Задача 15

По данным актов на сортировку и сушку продукции растениеводства в августе бухгалтерия предприятия списала как усушку разницу между количеством пшеницы, отпущенной в переработку и полученной из переработки, кг:

на переработку	в переработке	Получено из переработки	Влажность зерна, %	списано % усушки	списать	списано

		чистого зерна	используемых отходов	мертвых отходов	до переработки	после переработки				
10	35200	31200	1900	700	16,2	14,1				
11	34300	30500	1800	650	16,1	14,0				
12	37800	33900	2100	805	16,3	14,1				
13	31200	27300	1520	509	15,9	14,0				
14	29800	25400	1410	435	16,2	14,1				
Итого	?	?	?	?	x	x			x	

Определите: процент усушки; количество зерна, фактически списанного и подлежащего списанию на усушку; количество излишне списанного зерна.

Задача 16

Инвентаризацией, проведенной по состоянию на 1 декабря прошлого года на складе № 2 (заведующая складом Журавлева И. И.), выявлено фактическое наличие капусты в количестве 104 ц. По учетным данным на указанную дату числилось 120 ц. Недостачу списали как естественную убыль. Остатки капусты были: на 1 октября − 100 ц, на 11 октября − 180 ц, на 21 октября − 220 ц, на 1 ноября − 190 ц, на 11 ноября − 160 ц, на 21 ноября − 140 ц и на 1 декабря − 120 ц. Примечание: норма естественной убыли плодоовощной продукции (капусты) установлена на осенний период хранения 0,9%. Себестоимость 1 ц капусты − 0,8 тыс. руб. Розничная цена − 1 тыс. руб.

Определить количество и стоимость недостающей капусты, подлежащей взысканию с кладовщика. По решению задачи сформулировать запись для включения в общий акт ревизии.

Задача 17

За ревизуемый период в хозяйстве на статью «Корма» счета 20 «Основное производство», субсчет 2 «Животноводство» списаны расходы по доставке кормов из мест постоянного хранения на фермы для непосредственного использования, руб.

Крупный рогатый скот	Оплата труда с отчислениями	Работы и услуги	Итого
Молочное стадо	67500	92200	159700
Животные на выращивании и откорме	120300	400280	520580
Итого	?	?	

Указать, какие нарушения допущены при списании расходов по доставке кормов. Сформулировать запись для включения в общий акт ревизии.

Задача 18

В выписке по актам на выбытие крупного рогатого скота включены следующие данные:

Акты на выбытие животных	ар ны й	Уп ит ан но сть	Живая масса, кг	са и са ла	хо да мя са	ти ть мя са	че но пр от

дата убоя	№ акта			При убое	По данным последнего взвешивания				
1.11	5	105	средняя	320	318	150,0	54		
8.11	10	204	высшая	350	345	183,0	62		
10.11	12	131	ниже ср.	280	274	125,0	50		
15.11	14	111	высшая	340	333	195,0	62		
16.11	15	118	средняя	310	309	139,0	54		
Итого	х	х	х				х		

Проверьте полноту оприходования мяса и сала от забоя. Определите количество неоприходованной продукции.

Задача 19

По данным актов на сортировку и сушку продукции растениеводства в августе бухгалтерия предприятия списала как усушку разницу между количеством пшеницы, отпущенной в переработку и полученной из переработки, кг:

№ акта на переработку	Отпущено в переработку	Получено из переработки			Влажность зерна, %		Фактически списано на усушку	% усушки	Требуется списать на усушку	Излишне списано на усушку
		чистого зерна	используемых отходов	мертвых отходов	до переработки	после переработки				
28	79300	71540	3700	3000	15,2	14,0				
29	78600	68000	3500	2800	15,4	14,1				
30	75500	65300	3400	2700	15,9	14,2				
31	70900	60850	3200	2500	16,3	14,1				
Итого	?	?	?	?	х	х			х	

Определите: процент усушки; количество зерна, фактически списанного и подлежащего списанию на усушку; количество излишне списанного зерна, кг.

Задача 20

При проверке первичных документов по забою животных на убойном пункте установлено следующее:

Акты на выбытие животных		Упитанность	Живая масса, кг				

дата убоя	№ акта			При убое	По данным последнего взвешивания				
05.01	4	136	высшая	635	630	300	49,6		
09.01	6	460	ниже ср.	230	240	100	41,7		
13.01	9	570	средняя	380	360	160	45,2		
20.01	13	476	средняя	360	350	160	45,2		
24.01	18	152	средняя	560	560	250	45,2		
Итого	х	х	х				х		

Проверьте полноту оприходования мяса. Определите количество неоприходованной продукции.

Задача 21

Выборочная проверка списания строительных материалов на объекты капитального строительства показала, что за апрель 2007 г. списано на строительство телятника 56500 шт. силикатного кирпича по цене 10 руб. за кирпич. При контрольном обмере объема фактически принятых работ установлено 120 м^3 кирпичной кладки. Средний расход кирпича на 1 м^3 кладки составляет 400 штук.

Определите характер нарушений, размер причиненного ущерба и виновных лиц; составьте рабочий документ контрольного обмера фактического объема выполненных работ; определите порядок взыскания материального ущерба с виновных лиц.

Задача 22

По данным путевых листов грузового автомобиля и журнала весовщика перевезен в мае с железнодорожной станции в хозяйство комбикорм.

№ п/п	Ф. И. О. водителя	№ путевого листа	Марка и № автомобиля	Перевозка	
				по данным путевых листов	по данным журнала весовщика
1.	Старков А. С.	901-909	ГАЗ 53 Е 345 ОО	90	85
2.	Баталов И. М.	910-919	ГАЗ 53 Н 456 ОР	110	100
3.	Санин М. П.	920-929	ГАЗ 53 Е 123 ОО	115	104
	Итого			?	?

Расстояние от железнодорожной станции до пункта складирования 13 км. Сдельные расценки для оплаты труда шоферов: за 1 т груза − 300 руб.; за 1 ткм − 150 руб. Плановая стоимость нефтепродуктов на 1 ткм − 330 руб.

Определите общий объем приписки перевезенных грузов, правильность показателя грузооборота и размер материального ущерба, причиненного хозяйству.

Задача 23

Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены: стоимость номера − 1500 руб.; пользование телевизором − 200 руб.; пользование холодильником − 100 руб.; завтрак − 300 руб.; обслуживание в номере (ужин) − 900 руб.; услуги массажного кабинета − 1200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

Какие затраты включаются в состав командировочных расходов? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 24

Начальник отдела снабжения ООО «Заря» В.А. Силаев был командирован на 15 дней в г. Саратов. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из ООО «Заря» 5 апреля 2007 г.»;

«Прибыл в г. Саратов 5апреля 2007 г.»;

«Выехал из г. Саратова 17 апреля 2007 г.»;

«Прибыл в ООО «Заря» 19 апреля 2007 г.».

В.А. Силаеву оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость железнодорожного билета до г. Саратова − 3750 руб. (билет от 5 апреля 2007 г.);

стоимость проезда автобусом до ООО «Заря» − 1800 руб. (билет утерян, приложено заявление);

постельные принадлежности − 56 руб.;

суточные − 7500 руб.;

проживание в гостинице − 9750 руб.;

бронирование гостиницы − 480 руб.;

пользование телевизором − 560 руб.;

нахождение в зале специального назначения автовокзала г. Саратова на основании квитанции − 600 руб.

Отчет проверен, принят бухгалтером М.Ю. Романюк и утвержден директором организации А.Ю. Грибковым 20 апреля 2007 г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 24496 руб. Эта сумма отнесена па счет «Общехозяйственные расходы». В организации нет локального нормативного акта, содержащего перечень командировочных расходов и норм расходов.

Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате В.А. Силаеву. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Задача 25

При проверке ранее проведенной инвентаризации зерна на складе ревизор установил, что по учетным данным остаток озимой пшеницы на момент инвентаризации составил 446 ц, фактически оказалось 440 ц. Недостача была списана на естественную убыль. За инвентаризационный период было следующее движение озимой пшеницы на складе:

Месяцы	Израсходовано за месяц, ц	На начало месяца, ц
сентябрь	50	860
октябрь	97	810
ноябрь	25	713
декабрь	24	688
январь	49	664
февраль	26	615
март	41	589
апрель	32	548
май	70	516
июнь	-	446

Проверьте правильность списания озимой пшеницы на естественную убыль. Составьте бухгалтерские записи по данным задачи

Примечание. Нормы естественной убыли озимой пшеницы при хранении насыпью составляют: до 3 месяцев − 0,07%, до 6 месяцев − 0,09%, до 1 года − 0,12% от хранимой массы.

Задача 26

Ревизором при проверке было установлено, что при проведении инвентаризации на конец года недостача отрубей в количестве 200 кг была списана на естественную убыль. Ревизор сделал выборку из документов по движению хранившегося насыпью отрубей за период с 1 ноября по 31 декабря и установил следующее:

Дата	Приход	Расход	Остаток на начало дня, ц
1.11	-	-	320
6.11	80	70	280
20.11	120	100	200
29.11	200	130	230
3.12	170	80	250
15.12	200	150	300
26.12	-	60	240
31.12	-	100	140

Проверьте правильность списания недостачи отрубей на естественную убыль. Составьте бухгалтерские записи по данным, приведенным в задании.

Примечание. Норма естественной убыли при хранении отрубей насыпью до 3 месяцев составляет 0,20 % от хранимой массы.

Задача 27

Ревизором при проверке было установлено, что при проведении инвентаризации на 1 ноября недостача ячменя в количестве 3,5 ц была списана на естественную убыль. Ревизор сделал выборку из документов о движении ячменя, хранившегося насыпью за период с 1 августа до 1 ноября, и установил следующее:

Дата	Израсходовано за день, ц	Остаток на начало дня, ц
1.08	-	900
5.08	50	900
12.08	10	850
26.08	20	840
3.09	20	820
11.09	25	800
22.09	40	775
2.10	20	735
13.10	30	715
22.10	20	685
28.10	10	665
30.10	-	655
На 1 ноября		655

Сделать расчет на списание ячменя в пределах норм естественной убыли и проверить правильность списания недостачи ячменя на естественную убыль. По данным, приведенным в задании, составить бухгалтерские проводки.

Примечание. Норма естественной убыли при хранении ячменя насыпью до 3 месяцев составляет 0,07 %.

Задача 28

В результате пастьбы скота на площадях клевера несовершеннолетним пастухом (по поручению его родителей) 24 июня пало две головы молодняка крупного рогатого скота рождения текущего года: бычок - инвентарный номер 1285, живая масса на 1 июня по ведомости взвешивания

№ 116 − 110 кг; телка − инвентарный номер 1206, живая масса на 1 июня 85 кг по ведомости взвешивания № 118.

По счету 11 «Животные на выращивании и откорме» остаток на 1 июня по группе «Телки рождения текущего года» составлял 80 голов, живой массой − 10960 кг, стоимостью − 115083 руб. и по группе «Бычки текущего года рождения» − 96 голов, живой массой 14208 кг, стоимостью − 149187 руб.

С 1 по 24 июня молодняк животных увеличивал свою массу. Среднесуточные приросты по группе «Бычки текущего года рождения» в данном хозяйстве 889 г, по группе «Телки рождения текущего года» − 775 г. Плановая себестоимость 1 кг прироста живой массы равна 10 руб.

Определите размер ущерба, причиненного хозяйству падежом молодняка животных. Составьте бухгалтерскую проводку на списание падежа молодняка.

Задача 29

Проверкой работы строительного цеха установлено, что в мае велись работы по строительству площадок на току. На начало месяца в подотчете бригадира строительной бригады Ланового В.С. было 140 м^3 песка, 86 м^3 гравия и 60 м^3 асфальта. К началу июня строительство было закончено, весь материал израсходован. Построено 3 площадки общей площадью 300 м^2. Контрольными пробами установлено, что закладка песка была толщиной 12 см, гравия − 8 см, асфальта − 3 см.

Определите обоснованность списания материалов на строительство площадок. Рассчитайте экономию или перерасход. Определите, какое решение должен принять ревизор по выявленным фактам.

Задача 30

Согласно договора № 10 птицефабрика должна была поставить хлебокомбинату в срок до 31 января 640 тыс. штук яиц по цене 1500 руб. за 1 тыс. яиц. Однако, фактически было поставлено 523 тыс. штук. Хлебокомбинат подал иск в арбитражный суд о взыскании с птицефабрики пени за невыполнение договора поставки. 23 апреля суд принял решение о взыскании с птицефабрики пени в размере 0,2% от стоимости недопоставленной продукции за каждый день просрочки.

Определите сумму ущерба, понесенного птицефабрикой вследствие невыполнения договорных условий. По данным задания составить бухгалтерские записи.

Задача 31

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находившийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 4270 км. Расход бензина – по норме 10 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 20 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70 % наличными денежными средствами, а 30 % попросил удержать из заработной платы.

Сделайте бухгалтерские записи. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы.

Задача 32

При проверке остатков на кухне выявлено говядины – 20 кг, жира свиного – 2 кг, котлетной массы – 150 кг. По документам из кладовой было получено 140 кг говядины по цене 70 руб. за 1 кг, 15 кг жира свиного – 30 руб. за 1 кг.

В соответствии со сборником рецептур расход сырья весом брутто на производство котлетной массы весом 100 г составляет: говядины – 68 г., жира свиного – 8,94 г.

По какому документу ревизор определил количество и цену говядины и жира свиного, полученного из кладовой? Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 33

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 250 руб. за 1 кг. Цена продажи 290 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.

По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Пензенский ГАУ»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Комплект тестовых заданий

по дисциплине Контроль и ревизия

Код контролируемой компетенции ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27

1. Что такое ведомственный контроль

а) контроль со стороны контрольно-ревизионного управления

б) контроль, необходимый для осуществления независимой проверки

в) контроль головных предприятий над своими филиалами

2. Кто осуществляет внешний контроль

а) ревизионная комиссия, созданная на предприятии

б) государственные финансовые органы

в) фонды, защищающие общество и его отдельные слои

г) бухгалтерия организации

3. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

а) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия

б) в интересах общества

в) в интересах государства

4. За чем осуществляется контроль Федерального казначейства?

а) за целевым использованием средств

б) за начислением и уплатой налогов

в) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджетах

5. Что контролирует КРУ?

а) банковские учреждения и крупные АО

б) деятельность ГНИ

в) только учреждения, финансируемые из федерального и республиканского бюджетов

г) любые учреждения, имеющие расчетный счет

6. Независимый контроль в РФ организуется в соответствии

а) с Временными правилами аудиторской деятельности

б) с Указом Президента РФ «Об аудиторской деятельности» от 22 декабря 1993 г

в) с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»

7. Предварительный контроль за использованием денежных средств осуществляют

а) кассир и директор

б) главный бухгалтер

в) кассир

г) главный бухгалтер и директор

д) кассир и главный бухгалтер

8. Контроль могут осуществлять

а) только государство

б) только инвесторы и работники по найму

в) только вышестоящие органы

г) все вышеперечисленные органы

9. Ревизия – это

а) процессуальное действие, в ходе которого устанавливаются виновные в нарушении законности

б) составная часть системы контроля, признанная устанавливать законность, достоверность и экономическую эффективность совершаемых хозяйственных операций

в) независимая проверка достоверности платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов

10. Аудит – это

а) метод последующего контроля, представляющий собой комплексную документальную проверку с целью выявления нарушений и злоупотреблений по обеспечению сохранности собственности

б) предпринимательская деятельность, связанная с подтверждением бухгалтерской отчетности

11. В соответствии с учетной политикой торговое предприятие создает резерв на ремонт основных средств. При проверке выявлено, что фактически произведенные затраты отнесены в Дебет счета 44 «Расходы на продажу». Какая из нижеприведенных исправительных записей является правильной?

а) Д-т 99 – К-т 44 в) Д-т 91 – К-т 44

б) Д-т 96 – К-т 44 г) Д-т 96 – К-т 60

12. При проверке выявлено, что предприятие получило банковский кредит для финансирования капитальных вложений. На какой счет должны быть отнесены проценты по данному кредиту до ввода объекта основных средств в эксплуатацию?

а) Д-т 20 в) Д-т 99

б) Д-т 08 г) Д-т 91

13. Какое из приведенных ниже предприятий правильно отразило в учете начисление штрафа за нарушение экологических условий?

а) предприятие А: Д-т 20 – К-т 76
б) предприятие Б: Д-т 91 – К-т 76
в) предприятие В: Д-т 99 – К-т 76

14. При проверке достоверности бухгалтерского отчета за прошлый год установлено, что расходы по доставке и установке объекта основных средств отражены по дебету счета 20 вместо счета 08. Какая приведенная исправительная запись, сделанная в текущем году, является правильной?
а) Д-т 01 – К-т 20 в) Д-т 08 – К-т 20
б) Д-т 01 – К-т 99 г) Д-т 01 – К-т 08
д) Д-т 08 – К-т 91

15. Что такое ревизия?
а) ревизия – это один из важнейших методов последующего контроля и представляет собой комплексную документальную проверку, цель которой - выявление нарушений, злоупотреблений
б) ревизия – это один из методов независимого контроля, который проводится по инициативе самого предприятия и служит информацией для руководителя
в) ревизия – это один из методов независимого контроля, который проводится по заданию правоохранительных органов

16. Что является целью тематической ревизии?
а) проверка отдельных видов деятельности предприятия
б) проверка фактического наличия имущества
в) проверка всех сторон финансово-хозяйственной деятельности отдельного предприятия
г) проверка наличия материальных ценностей

17. Кем назначается состав ревизионной комиссии?
а) руководителем ревизующей организации
б) главным бухгалтером
в) председателем ревизионной комиссии
г) руководителем ревизуемой организации

18. Рабочую тетрадь ревизора ведет
а) каждый член ревизионной комиссии
б) председатель комиссии
в) лицо, назначенное председателем для ведения этой тетради

19. Каков обычный срок проведения ревизии
а) не менее 1 месяца
б) не ограничено
в) один месяц и более
г) не более 30 дней

20. Для чего служат акты ревизии
а) они содержат вспомогательную информацию для руководителя и главного бухгалтера
б) они обобщают результаты ревизии
в) они служат тестированием операций

21. Что фиксируется в основном акте ревизии
а) результаты инвентаризации ТМЦ
б) различные нарушения, допущенные за ревизуемый период
в) результаты ревизии в целом по предприятию

22. С чего начинается проведение ревизии?
а) с запроса в учреждение банка и ГНИ о регистрации проверяемого предприятия
б) с составления плана ревизионной работы
в) с проведения экспресс-анализа финансовой отчетности

23. Сколько разделов должна содержать программа ревизии
а) шесть
б) четыре
в) семь

24. В плане в отличие от программы есть
а) сроки и исполнители
б) сроки и место исполнения
в) цель ревизии

25. Общая дисциплинарная ответственность ревизуемых лиц содержится
а) в положении о персонале
б) в уставе
в) в коллективном договоре

26. Результаты ревизии оформляются документом, который называется:
а) акт
б) отчет
в) заключение

27. Итоговый документ по результатам ревизии содержит:
а) два раздела
б) три раздела
в) по усмотрению ревизора

28. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор:
а) может дать правовую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации
б) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации
в) не может давать оценок

29. Закончите фразу.
Промежуточный акт ревизии составляется в случаях, когда *выявленные нарушения могут быть скрыты или необходимо принять срочные меры по их устранению или привлечению должностных лиц к ответственности*

30. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:
а) должностных лиц
б) материально ответственных лиц

в) членов ревизионной комиссии

31. За одно и то же нарушение на работника может быть возложена:
а) материальная, уголовная, административная ответственность
б) материальная и уголовная ответственность
в) материальная ответственность

32. Вставьте пропущенное слово
Материальная ответственность – это специфическая мера, устанавливаемая *трудовым* законодательством.

33. Главный бухгалтер по заявлению коммерческого директора выдал доверенность на право получения материальных ценностей лицу, не состоящему в трудовых отношениях с организацией. Лицо вместе с ценностями исчезло. Материальная ответственность может быть возложена:
а) на главного бухгалтера
б) на коммерческого директора
в) на лицо, получившее доверенность

34. При определении размера материального ущерба учитывается:
а) прямой ущерб
б) упущенная выгода
в) моральный ущерб

35. Условия:
1) причинение организации прямого действительного ущерба;
2) действия (бездействие) работника не соответствуют положению о персонале, действующему законодательству;
3) установлена прямая причинная связь между действиями (бездействием) работника и ущербом, нанесенным организации;
4) ущерб организации причинен по вине работника.
Материальная ответственность может быть возложена на работника организации при одновременном соблюдении:
а) четырех условий
б) условий 1, 2 и 4
в) условий 1 и 3

36. Вставьте пропущенные слова.
Денежные документы должны храниться в *несгораемом шкафу*, который *опечатывается* в конце рабочего дня.

37. Вставьте пропущенные слова.
Кассовая книга должна быть *прошнурована, пронумерована и опечатана*.

38. Сделанные исправления в кассовой книге заверяются подписями:
а) генерального директора организации
б) главного бухгалтера организации
в) кассира организации

39. В электронной кассовой книге нумерация кассовых листов осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала каждого
а) месяца

б) квартала
в) года

40. Остаток средств в кассе приводится в ведомости к журналу-ордеру № 1:
а) на начало месяца
б) на каждый день
в) на конец месяца.

41. Квитанция к приходному ордеру:
а) подписывается главным бухгалтером организации
б) подписывается лицом, сдавшим денежные средства
в) заверяется штампом кассира «оприходовано».

42. Расходный кассовый ордер выписывается:
а) кассиром организации
б) бухгалтером организации
в) главным бухгалтером организации

43. Подпись руководителя организации на расходных кассовых ордерах:
а) обязательна во всех случаях
б) необязательна, если имеется его разрешительная надпись на документах, приложенных к расходному ордеру
в) необязательна, если есть подпись главного бухгалтера организации

44. Исправления в кассовых ордерах
а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации
б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации
в) не допускаются

45. Выдачу денег можно производить
а) по счетам, если на них наложен штамп с реквизитами расходного кассового ордера
б) по платежным ведомостям
в) только по расходным кассовым ордерам

46. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:
а) в течение трех дней
б) только в день их составления
в) только в день их составления и на следующий день

47. При проверке журнала регистрации кассовых ордеров ревизор должен требовать отражения в нем:
а) нумерации ордеров в порядке, установленном учетной политикой организации
б) сквозной хронологической нумерации ордеров
в) сквозной хронологической нумерации ордеров по отдельным подразделениям

48. Ревизия кассы должна проводиться
а) ежемесячно
б) при смене кассира
в) ежеквартально

49. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризация:

а) проводится специально назначенной комиссией
б) не проводится
в) проводится с обязательным участием лица, которому кассир дал доверенность

50. При назначении кассира на работу он:
а) обязан ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации
б) обязан под расписку ознакомиться с ведения кассовых операций в Российской Федерации
в) обязан сдать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации

51. Для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств акт составляется:
а) в одном экземпляре
б) в двух экземплярах
в) в трех экземплярах

52. Деньги и другие ценности в присутствии комиссии подсчитывает:
а) кассир
б) ревизор после кассира
в) кассир после ревизора

53. Наличные деньги просчитываются:
а) по пронумерованным пачкам
б) полистно по купюрам
в) по ячейкам сейфа

54. Дебиторская задолженность может быть:
а) неистребованная
б) с просроченным сроком исковой давности
в) пролонгированная

55. Списать дебиторскую задолженность на убыток можно
а) по результатам проведенной инвентаризации
б) по приказу руководителя организации
в) по справке, составленной бухгалтерией организации

56. Основанием для осуществления операций по проведению одностороннего зачета является:
а) акт сверки взаимной задолженности
б) справка, составленная бухгалтерией организации
в) заявление другой стороны

57. Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:
а) положительное мнение банка о покупателе
б) наличие гарантий третьей стороны
в) соблюдение лимита дебиторской задолженности

58. Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:
а) наличие на отгрузочных документах отметки о проверке дебиторской задолженности покупателя

б) наличие информации о банковских счетах покупателя;
в) незначительная величина отгрузки

59. Практика показывает, что эффективно проводить анализ финансового состояния заказчика по его финансовой отчетности:
а) за год
б) за два года
в) за три года

60. Ревизору необходимо изучить действующий в организации порядок разделения обязанностей. Для предотвращения роста дебиторской задолженности одной и то же должностное лицо ни в коем случае не должно совмещать следующие функции:
а) начальника отдела сбыта и начальника финансовой службы
б) начальника финансовой службы и главного бухгалтера
в) начальника отдела сбыта и отдела снабжения

61. Сверку расчетов в организации должен проводить
а) отдел сбыта
б) финансовый отдел
в) фактурный отдел

62. В ходе проверки материалов, полученных по итогам годовой инвентаризации, ревизор должен обратить внимание на следующее:
а) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности недостачи материальных ценностей
б) не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности суммы, перечисленные поставщикам под предлогом возврата кредиторской задолженности
в) не списана ли на увеличение дебиторской задолженности сумма начисленной амортизации по основным средствам

63. Какие расходы признает ревизор, если в счете за проживание указаны следующие расходы:
а) бронирование номера
б) проживание
в) плата за пользование телевизором

64. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить:
а) заявление на выдачу денег из кассы
б) документы, подтверждающие произведенные расходы
в) журнал регистрации доверенностей

65. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить
а) приказы о направлении работника в командировку
б) журнал-ордер № 7
в) книгу регистрации счетов-фактур

66. При ревизии командировочных расходов необходимо проверить
а) журнал регистрации командировочных удостоверений
б) журнал-ордер № 3
в) авансовые отчеты

67. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты

а) на провоз багажа
б) суточные за время нахождения в командировке
в) прохождение медицинского осмотра при возвращении из командировки из эпидемиологически опасных регионов

68. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты
а) на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения и пересадок
б) разовые проездные билеты на городской транспорт при однодневных командировках
в) оплату документально подтвержденных расходов на нахождение в специализированных залах ожидания

69. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты
а) на сборы за предварительную продажу билетов
б) пользование в поездах постельными принадлежностями
в) ссоры за парковку служебного автотранспорта

70. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты
а) на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы
б) страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте
в) билеты в городском транспорте в местах командировки

71. В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты
а) на наем жилого помещения
б) бронирование гостиничных номеров и авиабилетов
в) питание в гостиницах

72. В командировку могут направляться
а) штатные работники организации
б) лица, работающие по совместительству
в) лица, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера

72. Срок командировки в пределах Российской Федерации
а) определяет руководитель организации
б) не может превышать 40 дней
в) не может превышать 20 дней

73. При получении денег на хозяйственные нужды подотчетное лицо обязано отчитаться не позднее
а) трех рабочих дней по истечении срока, на который выданы денежные средства
б) трех рабочих дней, считая от даты первичного документа, по которому приобретены материальные ценности
в) трех рабочих дней

74. Для получения денег на хозяйственные нужды в кассе организации подотчетное лицо обязано
а) предъявить в кассу заявление с разрешающей резолюцией руководителя организации
б) полностью отчитаться по ранее полученным денежным средствам
в) заполнить расходный кассовый ордер

75. При приобретении товаров за наличный расчет подотчетное лицо в один день одному юридическому лицу может заплатить

а) любую сумму
б) сумму не больше предельного размера, установленного Минфином России
в) сумму не больше предельного размера, установленного Банком России

76. Факт оприходования подотчетных сумм должен быть подтвержден
а) товарным чеком
б) чеком контрольно-кассовой машины
в) квитанцией к приходному ордеру

77. Закончите фразу.
Ревизия подотчетных сумм тесно переплетается с ревизией *кассовых операций.*

78. При проверке подотчетных сумм, выданных на хозяйственные нужды, ревизор обязан проверить соответствие сумм
а) в первичных оправдательных документах и в авансовых отчетах
б) в журнале № 7 (в разрезе подотчетных лиц) и в авансовых отчетах
в) в журнале № 1 и в кассовой книге

79. В акте закупки у физических лиц должны быть обязательно указаны следующие данные
а) адрес места жительства продавца
б) паспортные данные продавца
в) фамилия, имя, отчество продавца

80. К представительским относятся расходы организации по приему и обслуживанию участников, прибывших на заседание
а) совета трудового коллектива
б) правления организации
в) совета директоров организации

81. К представительским относятся расходы организации по приему и обслуживанию представителей
а) других организаций, участвующих в переговорах с целью взаимовыгодного сотрудничества
б) органов власти, участвующих в переговорах с целью взаимовыгодного сотрудничества
в) филиалов организации, участвующих в переговорах с целью взаимовыгодного сотрудничества

82. При учете представительских расходов приказом директора организации должно быть определено
а) поименное количество приглашенных лиц
б) поименованное количество участников со стороны организации
в) место проведения встречи

83. К документам по оформлению представительских расходов относятся
а) программа приема
б) приказ директора организации
в) смета расходов

84. К документам по оформлению представительских расходов относятся
а) отчет о произведенных расходах
б) первичные учетные документы

в) договор о намерениях, заключенный с представителями другой организации

85. Является ли исключительное право владельца товарного знака нематериальным активом

а) является

б) не является

в) является только в случае заключения договора коммерческой концессии по использованию этого права

86. Объект нематериальных активов должен обладать следующими признаками

а) использоваться более 12 месяцев в производственных или управленческих целях

б) не иметь материально-вещественной формы

в) быть полученным от другой организации

87. Операции с нематериальными активами в организации ревизор проверяет следующим образом

а) сплошным

б) выборочным

в) сплошным или выборочным в зависимости от стоимости нематериальных активов

88. Закончите фразу.

Постановка на учет нематериального актива оформляется актом по форме *№ ОС-1*

89. При проверке нематериальных активов ревизор обязан проверить

а) договор, по которому приобретен нематериальный актив

б) отчет руководителя подразделения, в котором используется нематериальный актив

в) акт приемки-передачи, в соответствии с которым нематериальный актив поставлен на баланс

90. Итоги инвентаризации нематериальных активов заносятся в инвентаризационную опись

а) основных средств

б) внеоборотных активов

в) нематериальных активов

91. В ходе инвентаризации нематериальных активов их фактическое наличие заносится в инвентаризационную опись

а) после осмотра вещественного носителя нематериальных активов

б) на основании первичных документов

в) на основании письменного заключения экспертов

92. Срок полезного использования нематериальных активов определяется

а) сопроводительными первичными документами

б) комиссией, созданной для этих целей в организации

в) независимым оценщиком

93. Какие нематериальные активы требуют государственной регистрации

а) патентные изобретения

б) свидетельство на полезную модель

в) ноу-хау

94. Какие нематериальные активы требуют государственной регистрации

а) патент на промышленный образец
б) товарный знак
в) программы ЭВМ

94. Какие нематериальные активы требуют государственной регистрации
а) знак обслуживания
б) право на землю
в) квартиры

95. Субъектами инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, являются:
а) инвесторы
б) подрядчики
в) пользователи

96. Субъектами инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, являются:
а) пользователи
б) строительно-монтажные управления (СМУ)
в) землепользователи

97. Капитальными вложениями называются *инвестиции в основные средства, нематериальные активы, земельные участки, объекты природопользования.*

98. Застройщиком называется *землевладелец, обладающий правами на земельный участок под застройку.*

99. Хозяйственным способом строительства называется *способ, при котором строительство ведется собственными силами заказчика или инвестора.*

100. Подрядным способом строительства называется *способ, при котором строительство ведется специальными строительными и монтажными организациями по договору с заказчиком.*

101. Проектные задания, технические проекты, сметы, сметно-финансовые расчеты, единичные расценки, калькуляции, калькуляции сметных цен на материалы заказчик должен передавать подрядчику
а) при подписании договора подряда на строительство
б) за месяц до начала работ
в) за три месяца до начала работ

102. Технические проекты на металлоконструкции, расчеты и спецификации на металл заказчик должен передавать подрядчику
а) за месяц до начала работ
б) за три месяца до начала работ
в) за шесть месяцев до начала работ

103. Затраты, не увеличивающие инвентарную стоимость сооружаемых и вводимых в эксплуатацию основных средств, отражаются на специальном субсчете счета
а) 08
б) 91
в) 86

104. По мере ввода в эксплуатацию делается проводка:
Д-т 01 – К-т 08

105. Затраты на строительство хозяйственным способом отражаются проводкой
а) 08 – 02
б) 08 – 60
в) 08 – 91

106. Затраты на строительство подрядным способом отражаются проводкой
а)08 – 02
б) 08 – 60
в) 08 – 91

107. Окончание работ и ввод объекта в эксплуатацию отражаются проводкой
Д-т 01 – К-т 08

108. Проводя инвентаризацию документации на капитальные вложения, ревизор обязан проверить
а) книгу регистрации документов, поступивших в организацию
б) карточку регистрации проектов
в) журнал учета рабочего времени

109. Для выявления строительства объектов вне плана капитальных вложений ревизору необходимо проверить наименование объектов
а) по общему титульному списку
б) по внутрипостроечному титульному списку
в) по актам приемки выполненных работ

110. Для выявления строительства объектов без соответствующей проектно-технологической документации ревизор должен провести непосредственно на строящемся объекте инвентаризацию следующих документов
а) рабочих чертежей
б) проектной документации
в) сметных калькуляций

111. Основными документами при проверке выполненных строительно-монтажных работ служат акты:
а) приемки выполненных работ
б) инвентаризации незавершенного строительства
в) приемки-передачи материалов

112. Как осуществляется контроль за исполнением приказов о проведении инвентаризации
а) так же, как осуществляется контроль за исполнением других приказов
б) в организации ведется специальная книга контроля приказов на инвентаризацию
в) в организации ведется специальная книга отчетов инвентаризационной комиссии

113. Для регистрации контрольных проверок в организации должна вестись книга учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации. Контролирующие органы обязаны периодически проверять итоги инвентаризаций. Контрольные проверки проводятся на следующий день:

а) после окончания инвентаризации
б) после окончания инвентаризации, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация
в) после утверждения итогов инвентаризации руководителем организации, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация

114. Сведения о наличии основных средств заносятся в инвентаризационную опись, содержащую таблицу со следующими графами
а) количество и сумма фактического наличия
б) количество и сумма по данным бухгалтерского учета
в) недостачи и излишки по количеству и сумме

115. Информация об основных средствах, находящихся в ремонте, заносятся в таблицу, содержащую следующие графы
а) сметная стоимость выполненного ремонта
б) фактическая стоимость выполненного ремонта
в) экономия, перерасход стоимости ремонта основного средства, предусмотренного сметой

116. В первичных инвентаризационных документах обязательно указывается
а) дата распорядительного документа
б) номер приказа об инвентаризации
в) номер приказа об инвентаризации

117. В первичных инвентаризационных документах обязательно
а) указывается дата окончания инвентаризации
б) ставятся подписи всех членов инвентаризационной комиссии
в) приводится решение руководителя организации по итогам инвентаризации

118. В первичных инвентаризационных документах обязательно
а) ставится подпись лица, проверившего цены и подсчеты итогов
б) указывается дата выявления недостачи и излишков
в) ставится подпись материально ответственного лица

119. В первичном инвентаризационном документе, в котором отражаются итоги инвентаризации основных средств в ремонте, обязательны следующие реквизиты
а) подпись материально ответственного лица
б) дата окончания инвентаризации
в) подпись лица, проверившего подсчеты итогов.

120. Утвержденной формы акта инвентаризации нематериальных активов нет, он должен составляться по общим правилам и содержать
а) подписи всех членов инвентаризационной комиссии
б) подписи материально ответственного лица
в) подпись главного бухгалтера организации

121. Вставьте пропущенные слова.
Если ценные бумаги хранятся в организации, то по итогам их инвентаризации составляется *инвентаризационная опись ценных бумаг* и бланков документов *строгой отчетности* по форме № *ИНВ-16*.

122. В первичном инвентаризационном документе по форме № ИНВ -16, в котором отражаются итоги инвентаризации ценных бумаг, обязательны следующие реквизиты:

а) расписка материально ответственного лица о том, что все документы по ценным бумагам сданы в бухгалтерию организации и ценные бумаги оприходованы

б) номер счета бухгалтерского учета

в) подпись бухгалтера организации, ведущего учет ценных бумаг организации

123. Фактические данные по итогам инвентаризации товарно-материальных ценностей заносятся в специальную аналитическую таблицу инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей по форме № ИНВ-3, которая содержит следующие графы:

а) количество и сумма товарно-материальных ценностей по итогам фактической проверки

б) количество и сумма товарно-материальных ценностей по итогам бухгалтерского учета

в) излишек или недостача товарно-материальных ценностей по количеству и сумме.

124. Инвентаризационные описи составляются

а) по местам хранения материальных ценностей

б) по материально ответственным лицам

в) по подразделениям организации

125. Вставьте пропущенные слова.

На складе находятся товарно-материальные ценности, не принадлежащие организации. Во время инвентаризации такие ценности заносятся в *инвентаризационную опись* товарно-материальных ценностей, принятых *на ответственное хранение* по форме *№ ИНВ-5*.

126. Итоги инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, заносятся в таблицу, которая содержит следующие графы:

а) количество и стоимость товарно-материальных ценностей по итогам фактической проверки

б) количество и стоимость товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета

в) наименование, дата и номер товарно-транспортного документа, по которому на склад поступили товарно-материальные ценности.

127. Итоги инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, заносятся в таблицу, которая содержит следующие графы

а) количество и сумма товарно-материальных ценностей

б) дата, номер и сумма товарно-транспортного документа, по которому поступят товарно-материальные ценности

в) место нахождения товарно-материальных ценностей

128. В заключительной части первичного документа, в котором отражаются тоги инвентаризации товаров отгруженных, должны расписаться

а) члены инвентаризационной комиссии

б) начальник отдела сбыта (продаж)

в) материально ответственное лицо

129. Какие таблицы есть в первичном документе, в котором отражаются итоги инвентаризации расчетов

а) инвентаризация дебиторской задолженности

б) инвентаризация расчетов с покупателями
в) инвентаризация расчетов с поставщиками
г) инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

130. Вставьте пропущенные слова.
Итоги инвентаризации расчетов с покупателями заносятся *в акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами* по форме *№ ИНВ-17*.

131. В первичном документе, отражающем итоги инвентаризации наличных денежных средств, предусмотрено место
а) для записи решения, принятого руководителем организации по итогам инвентаризации
б) для записи объяснения материально ответственного лица
в) для подписи лица, проверяющего расчеты

132. Вставьте пропущенные слова.
Инвентаризация наличных денежных средств в кассе организации заносится в *акт инвентаризации* наличных денежных средств по форме № *ИНВ-15*.

133. Сличительные ведомости составляют
а) члены инвентаризационной комиссии
б) работники бухгалтерии организации
в) материально ответственные лица

134. В сличительных ведомостях стоимость излишков и недостач товарно-материальных ценностей дается
а) в оценке, по которой они числятся в учетных регистрах
б) в оценке, по которой они могут быть реализованы
в) по цене, определенной независимым оценщиком.

135. Сличительную ведомость по основным средствам подписывают
а) бухгалтер организации
б) материально ответственное лицо
в) члены инвентаризационной комиссии

136. В итоговом документе по результатам ревизии ревизор
а) может дать правовую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации
б) может дать морально-этическую оценку действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации
в) не может давать оценок

137. Работник организации может добровольно возместить причиненный ущерб
а) денежными средствами
б) имуществом
в) имуществом с согласия администрации

138. При хищении, недостаче, умышленном уничтожении или порче ущерб определяется
а) по учетной цене
б) по рыночной цене, действующей в данной местности на день причинения ущерба
в) по цене возможной реализации

139. При недостаче билетов, талонов, абонементов размер ущерба определяется
а) по учетной цене
б) по обозначенной на них номинальной стоимости
в) по реальной цене на них, действующей в данный местности на день причинения ущерба

140. Ущерб, не превышающий среднемесячный заработок работника, возмещается
а) по приказу руководителя организации
б) по совместному решению администрации и профсоюза
в) по решению вышестоящего органа

141. Распоряжение о возмещении ущерба должно быть подписано не позднее
а) одного месяца со дня окончания инвентаризации, в ходе которой обнаружен причиненный ущерб
б) одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
в) трех лет со дня причинения ущерба

142. При каждой выплате заработной платы размер удержания не может превышать
а) 20 % заработной платы, причитающейся к выплате
б) 30 % заработной платы, причитающейся к выплате
в) 50 % заработной платы, причитающейся к выплате, в случаях, предусмотренных законодательством

143. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено
а) 30 % заработка в случаях, предусмотренных законодательством
б) 50 % заработка
в) 75 % заработка.

Перечень вопросов для итогового контроля знаний (экзамен)

1.Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля
2.Классификация видов контроля. Организация контрольно-ревизионной работы в РФ. Органы контроля и их функции
3.Государственный, вневедомственный, ведомственный, внутрифирменный контроль. Организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата
4.Обязанности, права и ответственность ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется. Профессиональные качества ревизора и контролера.
5.Содержание и основные задачи ревизии. Классификация видов ревизии.
6.Принципы организации ревизии, внутреннего аудита финансового контроля.
7.Основные этапы и последовательность контрольно-ревизионной работы.
8.Делопроизводство по организации контрольно-ревизионной работы.
9.Содержание комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности организации.

10.Проверка выполнения мероприятий по обеспечению сохранности средств организации.
11.Взаимодействие контрольно-ревизионных и следственных органов.
12.Требования к оформлению результатов ревизии.
13.Выводы и предложения по результатам ревизии. Принятие решений по результатам ревизии и организации контроля за их выполнением.
14.Основные методы контроля и ревизии, их элементы и особенности. Специальные методические приемы документального и прямого контроля при проведении проверок и ревизий.
15.Способы проверки достоверности показателей учета, отчетности предприятия и других источников информации. Обследование и расследование в процессе ревизии.
16.Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
17.Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
18.Особенности проведения ревизии в условиях компьютерной обработки экономической информации.
19.Задачи и источники ревизии плановых показателей производства и реализации продукции и услуг. Проверка обоснованности плановых показателей и достоверности отчетных данных по производству и реализации услуг и продукции.
20.Ревизия выполнения плана по объему реализации. Задачи, последовательность и источники ревизии.
21.Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.
22.Ревизия расходов по организации производства, управлению и обслуживанию
23.Задачи, последовательность и источники ревизии основных средств. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств
24.Ревизия операций по поступлению и выбытию основных средств.
25.Проверка правильности начисления и использования амортизационных отчислений. Проверка операций по ремонту основных средств.
26.Задачи, последовательность и источники ревизии материальных ценностей. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.
27.Проверка операций по движению материальных ценностей. Ревизия использования и списания материальных ценностей.
28.Задачи и источники контроля и ревизии трудовых ресурсов, фонда оплаты труда и расчетов с персоналом. Проверка обоснованности планирования использования трудовых ресурсов и фонда оплаты труда.
29.Ревизия и контроль использования фонда заработной платы. Проверка структуры и организации аппарата управления.
30.Ревизия расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
31.Задачи, последовательность и источники ревизии денежных средств.
32.Проверка учета, хранения и использования бланков строгой отчетности.
33.Ревизия кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины и целевого использования денежных средств.

34.Проверка операций по расчетным и другим счетам в банках, прочих денежных средств.
35.Задачи, последовательность и источники ревизии расчетных операций.
36.Ревизия расчетов с поставщиками и покупателями.
37.Ревизия с подотчетными лицами. Ревизия расчетов по возмещению материального ущерба
38.Ревизия расчетов с бюджетом. Ревизия расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
39.Задачи, последовательность и источники ревизии финансовых результатов. Ревизия финансовых результатов.
40.Проверка финансового состояния предприятия.
41.Контроль и ревизия формирования и правильной оценки капитала организации. Контроль расчетов с учредителями.
42.Контроль и ревизия формирования резервных фондов, добавочного капитала, целевого финансирования и поступлений.
43.Ревизия кредитов и займов предприятий.
44.Задачи, последовательность и источники ревизии организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности. Проверка состояния и организации первичного учета.
45.Проверка состояния и организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.
46.Проверка организации и состояния внутрихозяйственного контроля.
47.Обобщение и систематизация материалов ревизии. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту ревизии и контроля за выполнением принятых решений.
48.Проверка организации финансово-бухгалтерской службы предприятия, уровня автоматизации учетных работ.
49.Ревизия и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Проверка документооборота, своевременности составления и представления первичных документов и отчетов в бухгалтерию, качества первичной документации.
50.Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам. Оценка достоверности представленных в отчетности данных

ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНУ

Задача 1

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 − 12 000 руб. − на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации. Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк. В конце дня кассир выпи-

сал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный − 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 − 2000 руб. и судебных издержек − 300 руб.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 2

При инвентаризации кассы обнаружено, что в кассе не хватает 20000 руб. Кассир внес деньги в кассу. Какими бухгалтерскими записями следует отразить данные ревизии? В каких регистрах бухгалтерского учета отразится данная операция? На основании каких документов будут сделаны бухгалтерские записи?

Задача 3

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. 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. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 4

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. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% − путем удержания из заработной платы кассира, 50% − за счет средств организации; излишки оприходовать.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли произведено назначение нового кассира? Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить.

Задача 5

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе СПК «Новый путь» 5 мая 2007 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210 руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая − 640700 руб.

Кассир 5 мая 2002 г. предъявил ревизору следующие документы:

приходный кассовый ордер № 135 − на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым);

приходный кассовый ордер № 136 − на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»);

расходный кассовый ордер № 89 − на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову);

платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2002 г. по 6 мая 2002 г. на сумму 551660 руб.

На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320000 руб.

Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций. Определите результат инвентаризации.

Задача 6

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации 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 лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены: Дт 23 - Кт 10, 70, 69 − 2100 руб.

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

Задача 7

При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 30000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Дт 02 - Кт 01 − 12000 руб. − определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Дт 94 - Кт 01 − 18000 руб. − списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Дт 73 - Кт 94 − 18000 руб. − отнесено на расчеты с персоналом;

Дт 50 - Кт 73 −18000 руб. − внесено в кассу виновным лицом.

Укажите ошибки. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

Задача 8

На балансе организации с 1947 г. числятся три фрезерных станка стоимостью 40000 руб. каждый, станки полностью амортизированы. По результатам инвентаризации они признаны неработающими, требующими ремонта. Ремонт не может быть проведен, так как невозможно достать запасные части к станкам.

Какие записи можно сделать в акте ревизии? Какие проводки будут сделаны по итогам инвентаризации? Какие особенности возникают при инвентаризации основных средств, не подлежащих восстановлению?

Задача 9

Для увеличения объемов грузоперевозок организация приобрела прицеп. В связи с этим возникла необходимость заменить работающий двигатель грузовой автомашины на более мощный. Одновременно были проведены и другие работы. Работы оформлены следующими проводками (без учета НДС):

Дт 08 - Кт 10 − 89 000 руб. − списана стоимость нового более мощного двигателя;

Дт 08 - Кт 10 − 4500 руб. − списана стоимость лобового стекла;

Дт 08 - Кт 10 − 3000 руб. − списана стоимость одной рессоры, установленной взамен треснувшей;

Дт 01 - Кт 08 − 96500 руб. − списаны расходы по модернизации грузовой автомашины.

По итогам проверки данной ситуации ревизор выявил недостачу имущества. По оценке привлеченного эксперта стоимость утраченного имущества составила 8000 руб. Укажите наиме-

нование недостающего имущества, сделайте бухгалтерские записи. Определите ошибки в бухгалтерском учете, допущенные в ходе отражения операции по модернизации грузового автомобиля. Сделайте исправительные записи. Какими документами оформляются ремонт и модернизация основных средств?

Задача 10

Согласно акту о списании объекта основных средств по форме № ОС-4 были проведены следующие операции по списанию карусельного станка:

Дт 02 - Кт 01 − 150 000 руб. − списана амортизация;

Дт 91 - Кт 01 − 10 000 руб. − списана первоначальная стоимость;

Дт 26 - Кт 60 − 9000 руб. − отражены расходы по списанию;

Дт 10 - Кт 99 − 2500 руб. − оприходованы запчасти.

Станок списан как не подлежащий ремонту. Акт подписан комиссией в составе главного инженера, мастера и начальника цеха. Найдите ошибки в бухгалтерском учете и в действиях должностных лиц.

Задача 11

В организации был проведен капитальный ремонт пресса усилием 1000 т. согласно договору ремонт должен был проводиться в сроки с 18 марта по 12 апреля силами подрядной организации. Фактически ремонт проводился с 18 марта по 18 апреля. Увеличение срока произошло из-за простоя рабочих в связи с отсутствием необходимых запчастей, которые по условиям договора обязана была приобрести подрядная организация. Для сокращения простоя организация-заказчик приобрела необходимые запчасти и передала их для ремонта, оформив следующие проводки:

Дт 10 - Кт 60 – 7000 руб.

Дт 19 - Кт 60 – 1400 руб.

Дт 20 - Кт 10 – 7000 руб.

На фактическую стоимость ремонта, предъявленную подрядчиком, была сделана следующая проводка: Дт 20 – Кт 60 – 56640 руб.

В ходе ревизии была проведена проверка плановых и фактических расчетов, которые предъявил подрядчик.

руб.

Показатели	Сметная стоимость	Фактическая стоимость	Отклонения
Материалы	28000	28000	
Заработная плата с начислениями	13500	16200	+2700
Амортизация	3000	3000	
Итого	44500	47200	+2700
Накладные расходы (20 %)	8900	9440	+540
Всего	53400	56640	+3240

Ревизор не признал обоснованность удорожания стоимости произведенного ремонта и сделал свой расчет. Сделайте расчет обоснованных затрат подрядчика. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 12

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10 м^2 больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10 м^2 плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1 м^2 плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

Обоснуйте правомерность предложения ревизора. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 13

При инвентаризации основных средств были выявлены 20 шлифовальных станков, числящихся на консервации 9 месяцев. Консервация проведена по приказу руководителя организации. По консервации ежемесячно осуществляются расходы: смазка станков − 2000 руб., которые списываются в дебет счета 20, заработная плата охране − 3000 руб., заработная плата − 1080 руб., которые списываются в дебет счета 26, амортизация − 1000 руб. По мнению ревизора, все расходы, связанные с консервацией, неправомерно отнесены на себестоимость, так как они не связаны с доходами, кроме того, расходы на консервацию завышены.

Какими нормативными актами руководствовался ревизор. Сделайте расчет завышения расходов на консервацию. По итогам расчета сделайте бухгалтерские записи.

Задача 14

Инвентаризацией, проведенной по состоянию на 1 декабря прошлого года на складе № 2 (заведующая складом Журавлева И. И.), выявлено фактическое наличие капусты в количестве 104 ц. По учетным данным на указанную дату числилось 120 ц. Недостачу списали как естественную убыль. Остатки капусты были: на 1 октября − 100 ц, на 11 октября − 180 ц, на 21 октября − 220 ц, на 1 ноября − 190 ц, на 11 ноября − 160 ц, на 21 ноября − 140 ц и на 1 декабря − 120 ц. Примечание: норма естественной убыли плодоовощной продукции (капусты) установлена на осенний период хранения 0,9%. Себестоимость 1 ц капусты − 0,8 тыс. руб. Розничная цена − 1 тыс. руб.

Определить количество и стоимость недостающей капусты, подлежащей взысканию с кладовщика. По решению задачи сформулировать запись для включения в общий акт ревизии.

Задача 15

За ревизуемый период в хозяйстве на статью «Корма» счета 20 «Основное производство», субсчет 2 «Животноводство» списаны расходы по доставке кормов из мест постоянного хранения на фермы для непосредственного использования, руб.

Крупный рогатый скот	Оплата труда с отчислениями	Работы и услуги	Итого
Молочное стадо	67500	92200	159700
Животные на выращивании и откорме	120300	400280	520580
Итого	?	?	

Указать, какие нарушения допущены при списании расходов по доставке кормов. Сформулировать запись для включения в общий акт ревизии.

Задача 16

Выборочная проверка списания строительных материалов на объекты капитального строительства показала, что за апрель 2007 г. списано на строительство телятника 56500 шт. силикатного кирпича по цене 10 руб. за кирпич. При контрольном обмере объема фактически принятых работ установлено 120 м^3 кирпичной кладки. Средний расход кирпича на 1 м^3 кладки составляет 400 штук.

Определите характер нарушений, размер причиненного ущерба и виновных лиц; составьте рабочий документ контрольного обмера фактического объема выполненных работ; определите порядок взыскания материального ущерба с виновных лиц.

Задача 17

Начальник отдела снабжения ООО «Заря» В.А. Силаев был командирован на 15 дней в г. Саратов. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из ООО «Заря» 5 апреля 2007 г.»;

«Прибыл в г. Саратов 5апреля 2007 г.»;

«Выехал из г. Саратова 17 апреля 2007 г.»;

«Прибыл в ООО «Заря» 19 апреля 2007 г.».

В.А. Силаеву оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

стоимость железнодорожного билета до г. Саратова − 3750 руб. (билет от 5 апреля 2007 г.);

стоимость проезда автобусом до ООО «Заря» − 1800 руб. (билет утерян, приложено заявление);

постельные принадлежности − 56 руб.;

суточные − 7500 руб.;

проживание в гостинице − 9750 руб.;

бронирование гостиницы − 480 руб.;

пользование телевизором − 560 руб.;

нахождение в зале специального назначения автовокзала г. Саратова на основании квитанции − 600 руб.

Отчет проверен, принят бухгалтером М.Ю. Романюк и утвержден директором организации А.Ю. Грибковым 20 апреля 2007 г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 24496 руб. Эта сумма отнесена па счет «Общехозяйственные расходы». В организации нет локального нормативного акта, содержащего перечень командировочных расходов и норм расходов.

Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате В.А. Силаеву. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Задача 18

Ревизором при проверке было установлено, что при проведении инвентаризации на конец года недостача отрубей в количестве 200 кг была списана на естественную убыль. Ревизор сделал выборку из документов по движению хранившегося насыпью отрубей за период с 1 ноября по 31 декабря и установил следующее:

Дата	Приход	Расход	Остаток на начало дня, ц
1.11	-	-	320
6.11	80	70	280
20.11	120	100	200
29.11	200	130	230
3.12	170	80	250
15.12	200	150	300
26.12	-	60	240
31.12	-	100	140

Проверьте правильность списания недостачи отрубей на естественную убыль. Составьте бухгалтерские записи по данным, приведенным в задании.

Примечание. Норма естественной убыли при хранении отрубей насыпью до 3 месяцев составляет 0,20 % от хранимой массы.

Задача 19

Ревизором при проверке было установлено, что при проведении инвентаризации на 1 ноября недостача ячменя в количестве 3,5 ц была списана на естественную убыль. Ревизор сделал выборку из документов о движении ячменя, хранившегося насыпью за период с 1 августа до 1 ноября, и установил следующее:

Дата	Израсходовано за день, ц	Остаток на начало дня, ц
1.08	-	900
5.08	50	900

12.08	10	850
26.08	20	840
3.09	20	820
11.09	25	800
22.09	40	775
2.10	20	735
13.10	30	715
22.10	20	685
28.10	10	665
30.10	-	655
На 1 ноября		655

Сделать расчет на списание ячменя в пределах норм естественной убыли и проверить правильность списания недостачи ячменя на естественную убыль. По данным, приведенным в задании, составить бухгалтерские проводки.

Примечание. Норма естественной убыли при хранении ячменя насыпью до 3 месяцев составляет 0,07 %.

Задача 20

В результате пастьбы скота на площадях клевера несовершеннолетним пастухом (по поручению его родителей) 24 июня пало две головы молодняка крупного рогатого скота рождения текущего года: бычок - инвентарный номер 1285, живая масса на 1 июня по ведомости взвешивания № 116 − 110 кг; телка − инвентарный номер 1206, живая масса на 1 июня 85 кг по ведомости взвешивания № 118.

По счету 11 «Животные на выращивании и откорме» остаток на 1 июня по группе «Телки рождения текущего года» составлял 80 голов, живой массой − 10960 кг, стоимостью − 115083 руб. и по группе «Бычки текущего года рождения» − 96 голов, живой массой 14208 кг, стоимостью − 149187 руб.

С 1 по 24 июня молодняк животных увеличивал свою массу. Среднесуточные приросты по группе «Бычки текущего года рождения» в данном хозяйстве 889 г, по группе «Телки рождения текущего года» − 775 г. Плановая себестоимость 1 кг прироста живой массы равна 10 руб.

Определите размер ущерба, причиненного хозяйству падежом молодняка животных. Составьте бухгалтерскую проводку на списание падежа молодняка.

Задача 21

Проверкой работы строительного цеха установлено, что в мае велись работы по строительству площадок на току. На начало месяца в подотчете бригадира строительной бригады Ланового В.С. было 140 м^3 песка, 86 м^3 гравия и 60 м^3 асфальта. К началу июня строительство было закончено, весь материал израсходован. Построено 3 площадки общей площадью 300 м^2. Контрольными пробами установлено, что закладка песка была толщиной 12 см, гравия − 8 см, асфальта − 3 см.

Определите обоснованность списания материалов на строительство площадок. Рассчитайте экономию или перерасход. Определите, какое решение должен принять ревизор по выявленным фактам.

Задача 22

Согласно договора № 10 птицефабрика должна была поставить хлебокомбинату в срок до 31 января 640 тыс. штук яиц по цене 1500 руб. за 1 тыс. яиц. Однако, фактически было поставлено 523 тыс. штук. Хлебокомбинат подал иск в арбитражный суд о взыскании с птицефабрики пени за невыполнение договора поставки. 23 апреля суд принял решение о взыскании с птицефабрики пени в размере 0,2% от стоимости недопоставленной продукции за каждый день просрочки.

Определите сумму ущерба, понесенного птицефабрикой вследствие невыполнения договорных условий. По данным задания составить бухгалтерские записи.

Задача 23

Проверка путевых листов транспортного цеха организации выявила, что в течение трех месяцев путевые листы выписывались на автомобиль ВАЗ-2109, находившийся на консервации. Общий пробег автомобиля по данным путевых листов составил 4270 км. Расход бензина – по норме 10 л на 100 км пробега. Факт выписки поддельных путевых листов признал начальник гаража. Стоимость бензина 20 руб. за 1 л. Начальник гаража добровольно согласился возместить нанесенный ущерб и внес в кассу организации 70 % наличными денежными средствами, а 30 % попросил удержать из заработной платы.

Сделайте бухгалтерские записи. Каким образом ревизор выявил поддельные путевые листы.

Задача 24

При проверке остатков на кухне выявлено говядины – 20 кг, жира свиного – 2 кг, котлетной массы – 150 кг. По документам из кладовой было получено 140 кг говядины по цене 70 руб. за 1 кг, 15 кг жира свиного – 30 руб. за 1 кг.

В соответствии со сборником рецептур расход сырья весом брутто на производство котлетной массы весом 100 г составляет: говядины – 68 г., жира свиного – 8,94 г.

По какому документу ревизор определил количество и цену говядины и жира свиного, полученного из кладовой? Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 33

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 250 руб. за 1 кг. Цена продажи 290 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.

По какому документу ревизор определил количество и цену рыбы? Определите, что выявил ревизор: излишек или недостачу? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 25

При ревизии ремонтных работ было выявлено превышение расходов на ремонт склада за счет увеличения расходов на материалы. При проверке требований выяснилось, что на ремонт было списано облицовочной плитки на 10 м^2 больше, чем по смете. Из объяснительной записки мастера следует, что поскольку 10 м^2 плитки было залито краской, ее пришлось заменить. Учетная стоимость 1 м^2 плитки 100 руб. По решению руководителя организации, принятому по предложению ревизора, стоимость утраченных ценностей удержана из заработной платы мастера.

Обоснуйте правомерность предложения ревизора. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Пензенский ГАУ»

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Дисциплина ***Контроль и ревизия***

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1.Сущность, роль и значение контроля и ревизии в условиях рыночной экономики. Контроль как функция управления. Предмет и метод контроля.

1. Задачи, последовательность и источники ревизии материальных ценностей. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.
2. Задача.

Составитель _____Н.Г. Барышников
(подпись)

Заведующий кафедрой
_____Н.Н.Бондина
(подпись)

« » 20 г.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенции ОК-6, ПК-25, ПК-26, ПК-47 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;

3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- собеседование;
- зачет;

- экзамен Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- кейс-задача;
- разноуровневые задачи;
- деловая игра;
- контрольная работа;
- зачет.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Система тестирования — это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования — это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «Контроль и ревизия» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Контроль и ревизия» позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (ОК-6, ПК-25, ПК-26, ПК-47).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание нормативно-законодательных актов, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов ;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования

Собеседование как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собесе-

дования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

– быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;

– охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;

– не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;

– полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

– по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;

– указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседовании преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

Критерии оценки за собеседование: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

Интегрированная шкала оценивания дискуссии

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией;	ОК-6 ПК-25, ПК-26, ПК-47	продемонстрирована сформированность и устойчивость ком-

	быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.		петенции (или ее части)
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета.	ОК-6 ПК-25, ПК-26, ПК-47	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	ОК-6 ПК-25, ПК-26, ПК-47	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не рас-	ОК-6 ПК-25, ПК-26, ПК-47	не сформирована компетенция

	крыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.		

6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий, деловых игр, кейс-задач,

Разноуровневые задачи и задания, деловые игры, кейс-задачи являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование следующих компетенций ОК-6, ПК-25, ПК-26, ПК-47.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно через электронную информационно-образовательную среду).

Решение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде академии, отослав соответствующий вопрос на почту веду-

щему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Ведущий преподаватель может отслеживать в электронной информационно-образовательной среде академии степень выполнения обучающимся разноуровневых задач и заданий, кейс-задач и при их завершении готовит рецензию. В представленной рецензии, он или засчитывает работу при отсутствии значимых ошибок, либо отправляет ее на доработку.

После необходимой доработки замечаний сделанных преподавателем в рецензии, обучающийся обязан исправить замечания, а преподаватель выполнить повторную рецензию с учетом сделанных ранее замечаний. Не допускается выполнение разноуровневых задач и заданий, кейс-задач заново, все необходимые исправления делаются непосредственно в представленной работе в виде работ над ошибками.

Разноуровневые задачи и задания, кейс-задачи могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– точность различения и выделения изученных материалов;

– способность анализировать и обобщать информацию;

–способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;

– выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при оценке разноуровневых задач и заданий, кейс-задач во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Показатели для оценки разноуровневых задач и заданий, кейс-задач в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

Интегрированная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий, кейс-задач

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)

	решения задач и выполнения заданий, анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
4	Обучающийся показывает полное знание программного материала; недостаточно полно применяет теоретические положения для решения задач и выполнения заданий, допускает неточности в оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения в решении задач и выполнении заданий; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-25,ПК27	не сформирована компетенция

6.4 Процедура и критерии оценки умений при выполнении контрольной работы

Контрольная работа является средством проверки теоретических знаний и

умений применять полученные знания для решения практических задач определенного типа по сформированной профессиональной компетенции ПК-31; ПК-36; ПК-51.

При выполнении контрольной работы необходимо соблюдать следующие правила:

- в работе должны быть переписаны условия задачи соответственно решаемому варианту;
- выполнение контрольной работы должно сопровождаться краткими объяснениями, необходимыми обоснованиями, корреспонденцией счетов, подробными расчетами;

Изложение теоретического материала контрольной работы должно быть логичным, ясным, лаконичным и обоснованным.

Выполненная контрольная работа сдается преподавателю, который проверяет, при этом учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практических заданий, и оценивает выполненную работу.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, расчетов и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненная контрольная работа оценивается «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент показал глубину освоения, умение выделять основные положения в изученном материале, если задача выполнена правильно с соответствующими пояснениями;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент показал Умения выделять главные положения в изученном материале, но при этом допустил незначительные недочёты, задача выполнена, но без пояснений;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент показал знания по усвоению материала на уровне минимальных требований программы, задача выполнена не полностью и без пояснений
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент показал знания по усвоению материала на уровне ниже минимальных требований программы, задачу не выполнил.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки специальности и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины «Контроль и ревизия» по окончании семестра.

Деканы факультетов Академии в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины «Контроль и ревизия».

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному (письменного) зачету экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета выставляется - «зачтено»; «незачтено».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Академии используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Академии; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших и не сдавших, численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. «Зачтено» заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, «незачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет зачетную ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Академии.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Академии на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Академии и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

Регламент проведения зачета.

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Порядок проведения устного зачета.

Преподаватель, проводящий зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает вопросы для зачета на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает вопросы из предложенного перечня вопросов и задачу и готовится к ответу за отдельным столом. Во время зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Порядок проведения письменного зачета.

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи вопросов и задач к зачету. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

По окончании отведенного времени обучающиеся сдают выполненную работу экзаменатору. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет «зачтено» или «незачтено» с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

- степень активности студента на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций ОК-6; ПК-25; ПК-26; ПК-47 при промежуточной аттестации (зачет) оцениваются следующим образом:

Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции – обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

Оценка «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

Оценка «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции – если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

Оценка «незачтено» или отсутствие сформированности компетенции – неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

6.6 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводиться посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;

2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;

3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;

4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;

5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» https://openedu.ru/specialize/. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обуче-

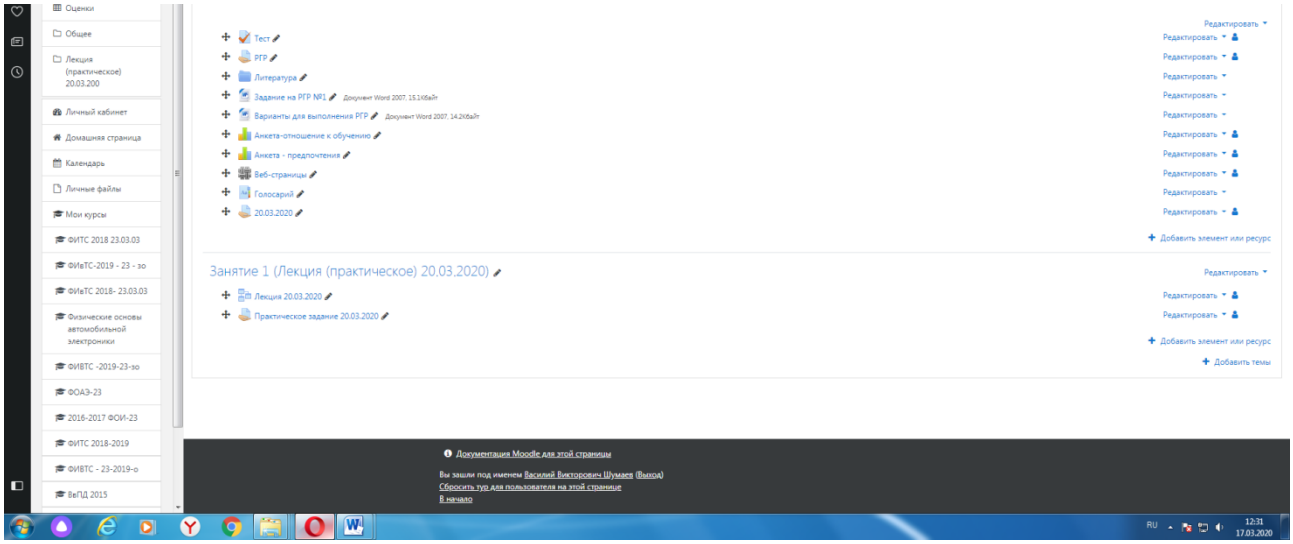
ние, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

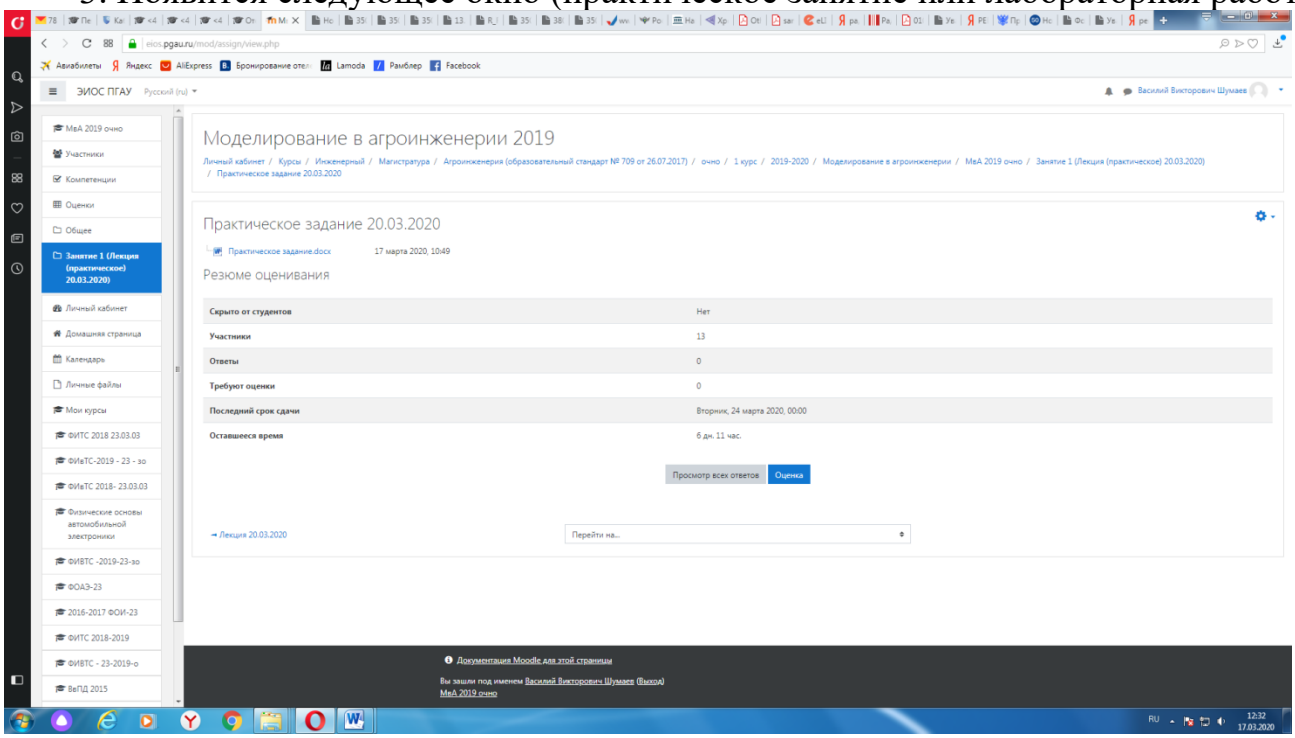
Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.

2. Выбираем необходимое задание.



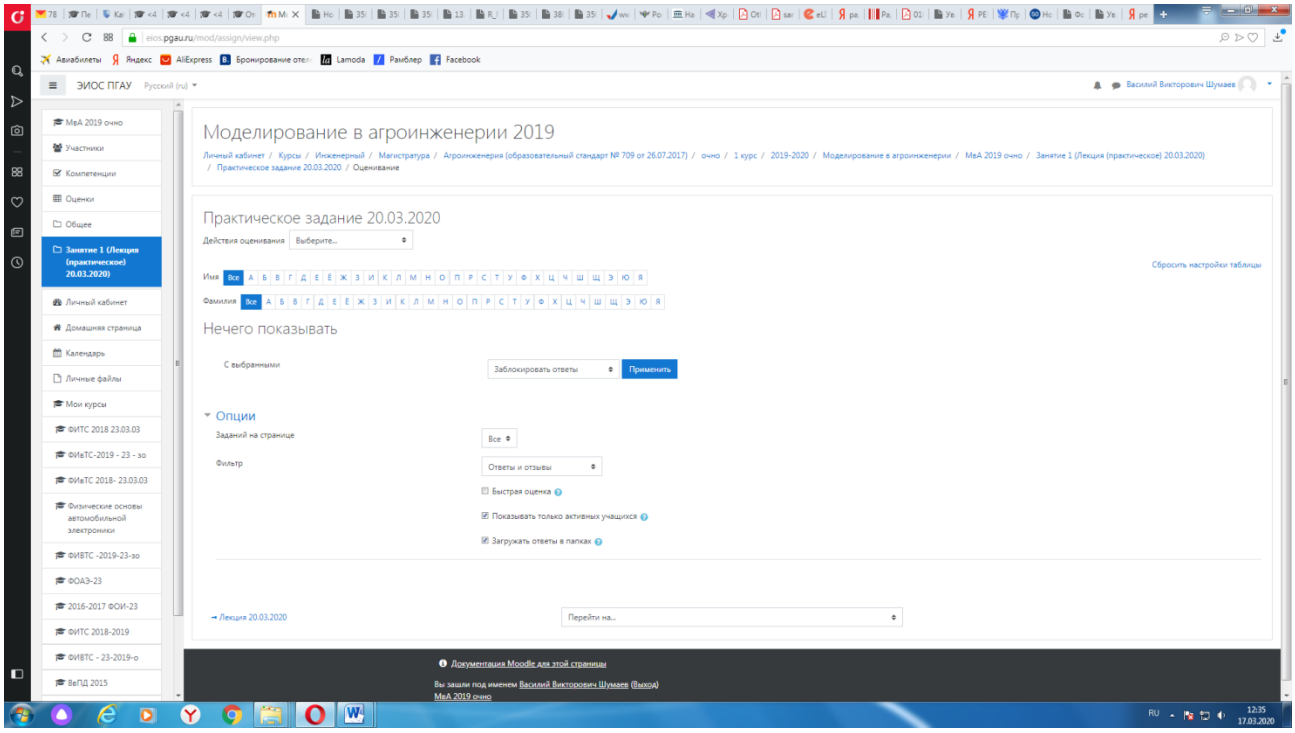
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



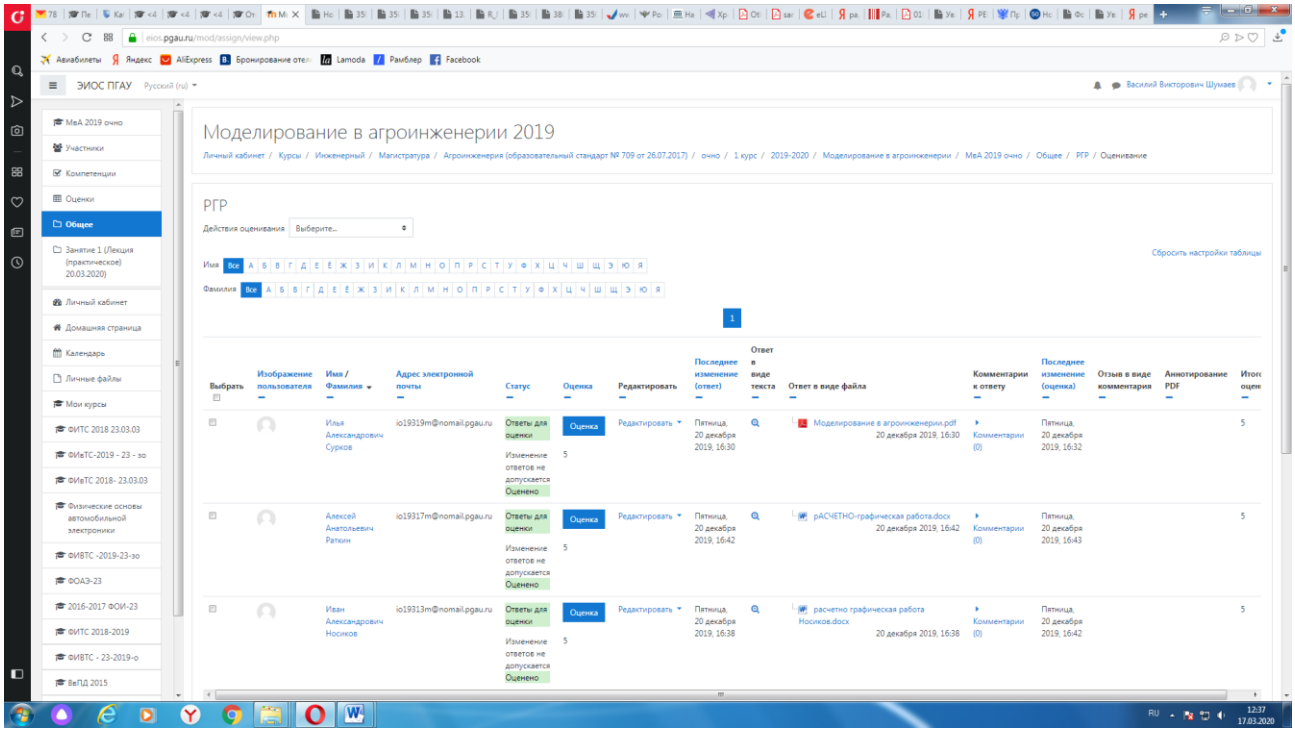
4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

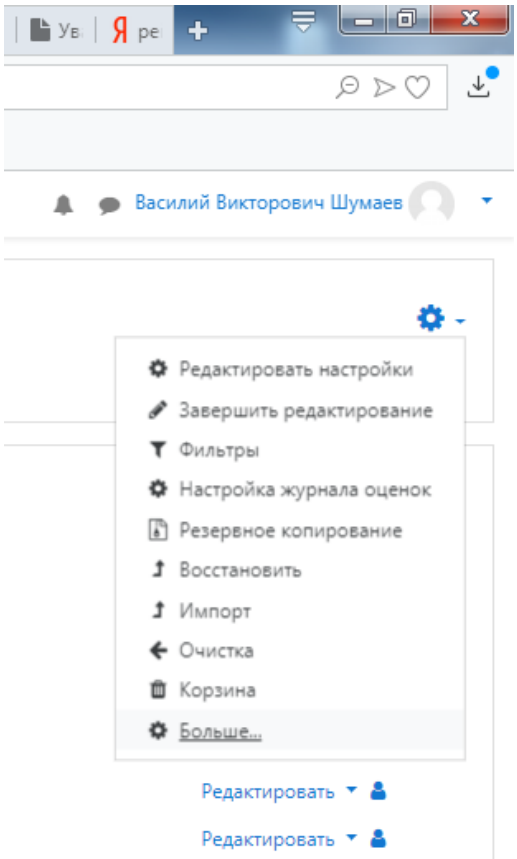
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



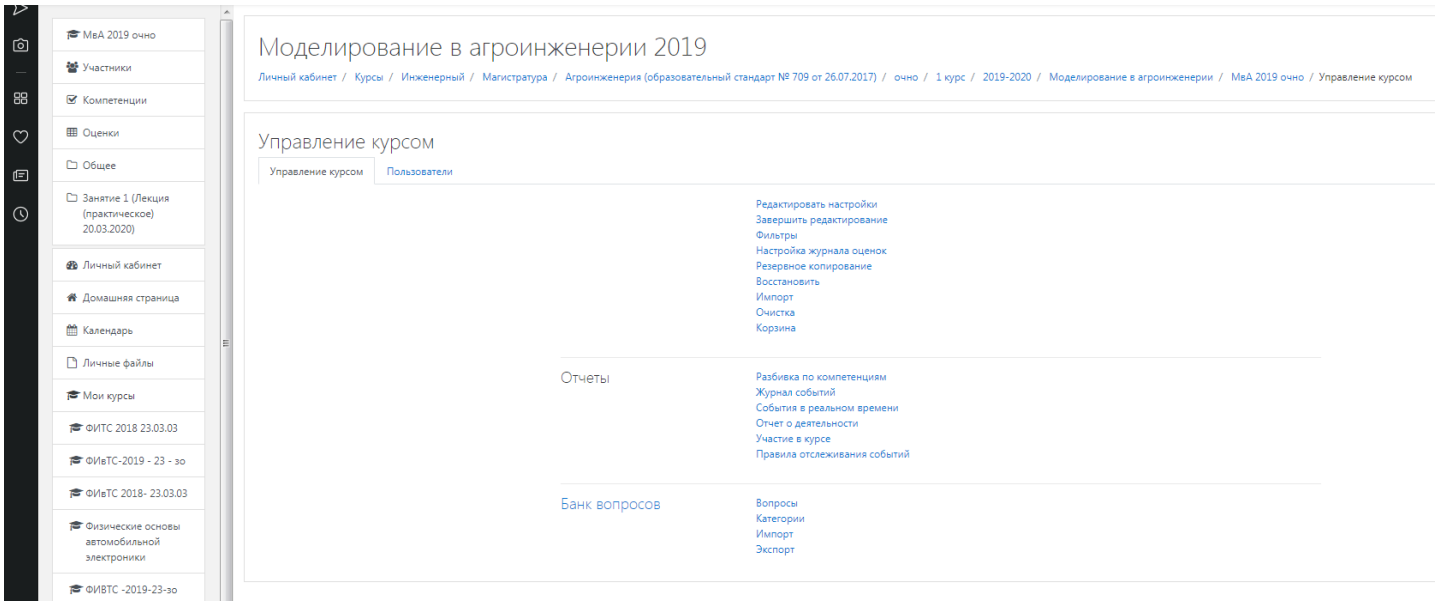
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



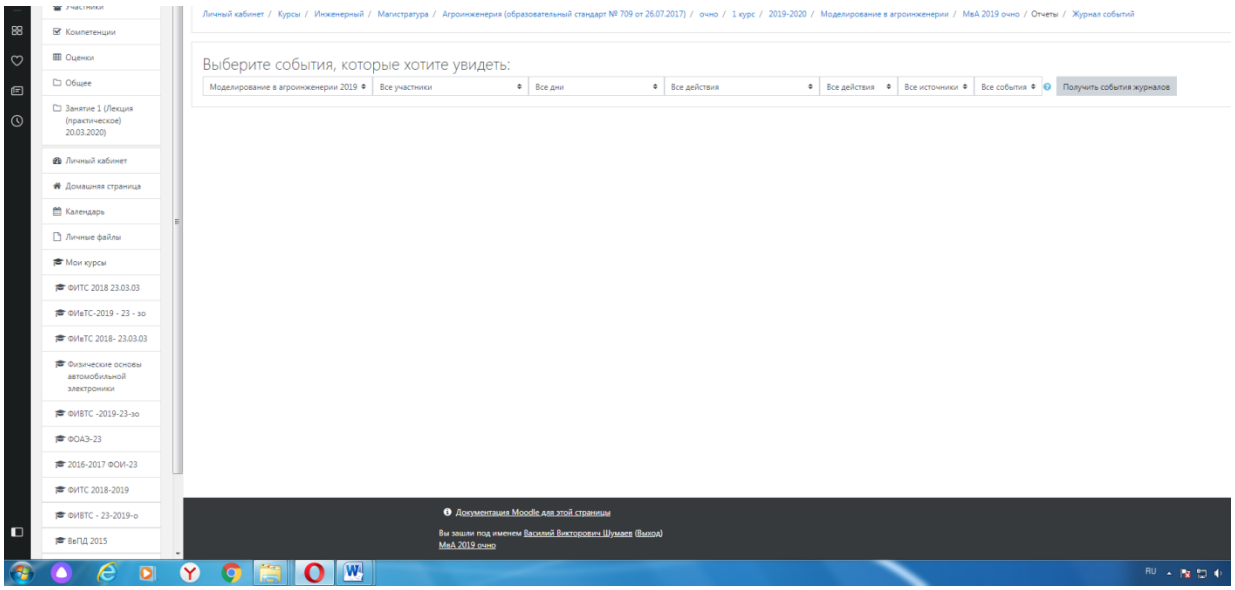
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



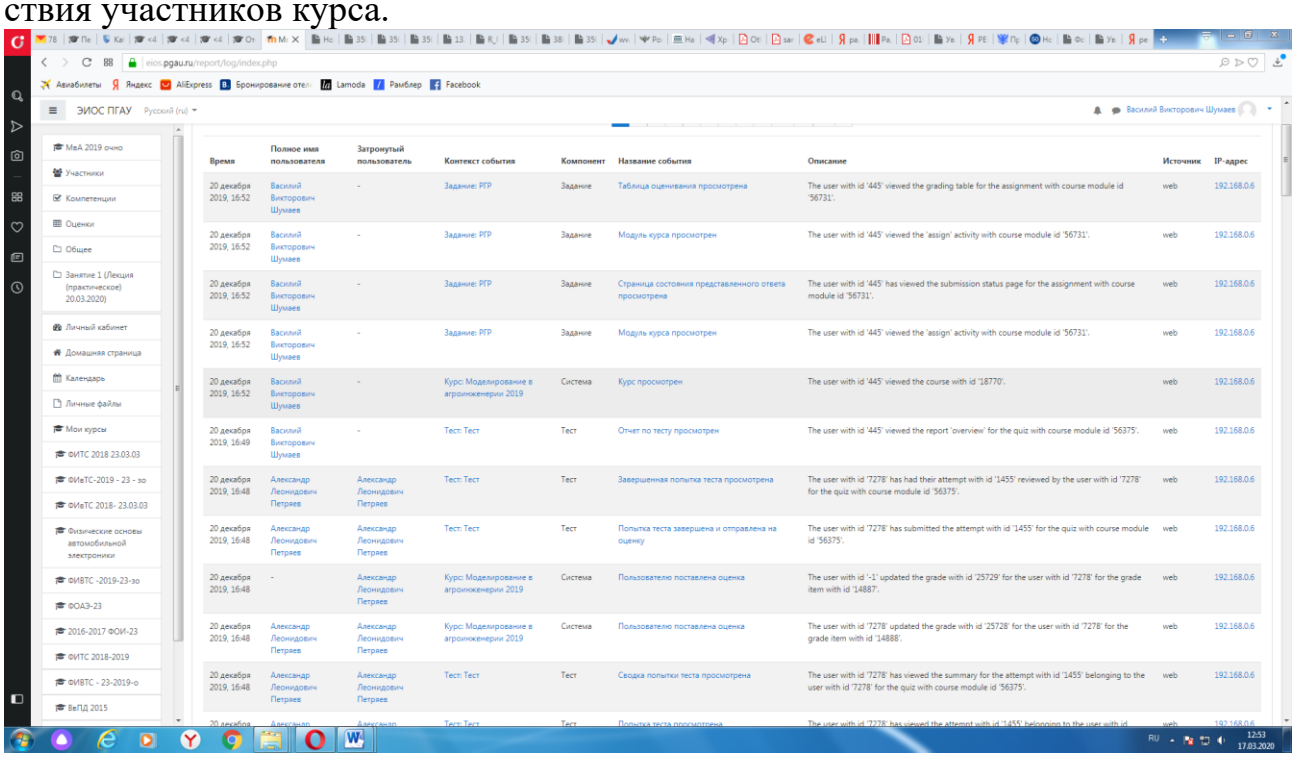
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру, 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно, где возможно посмотреть действия участников курса.



10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

6.7 Процедура и критерии оценки знаний, умений и навыков при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена проводится с использованием одной из форм:

• компьютерное тестирование;

• устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;

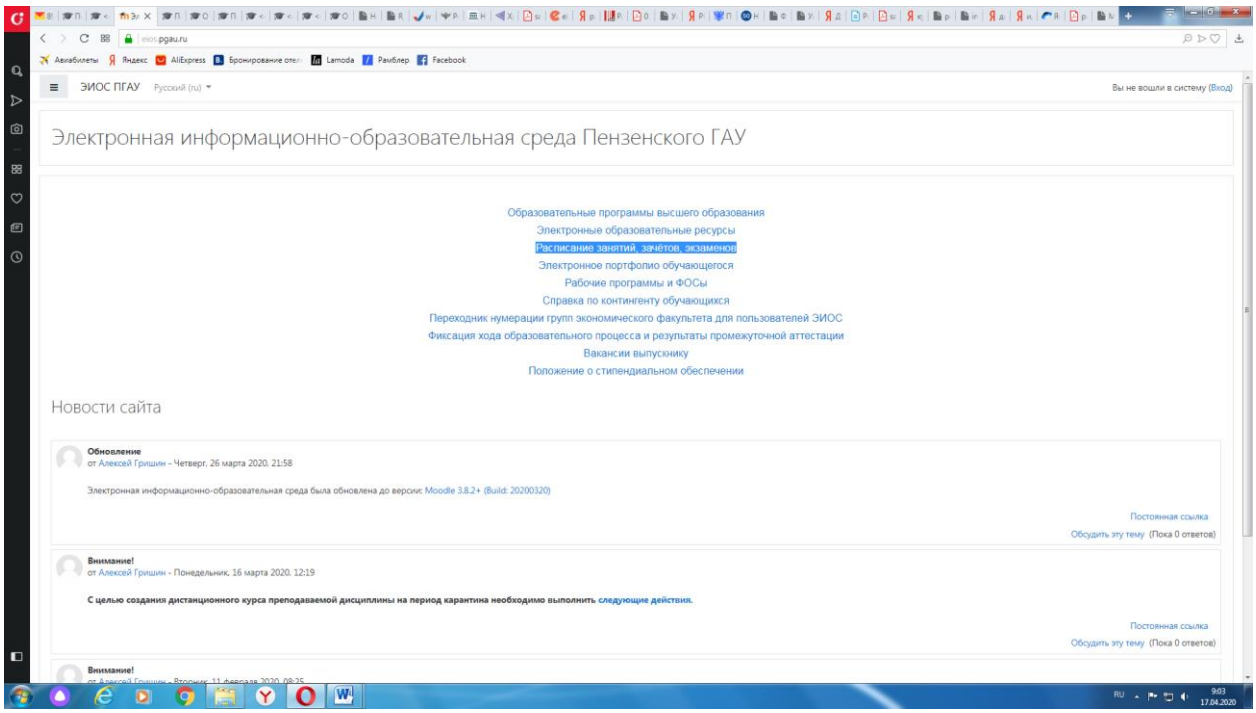
• комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удается в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

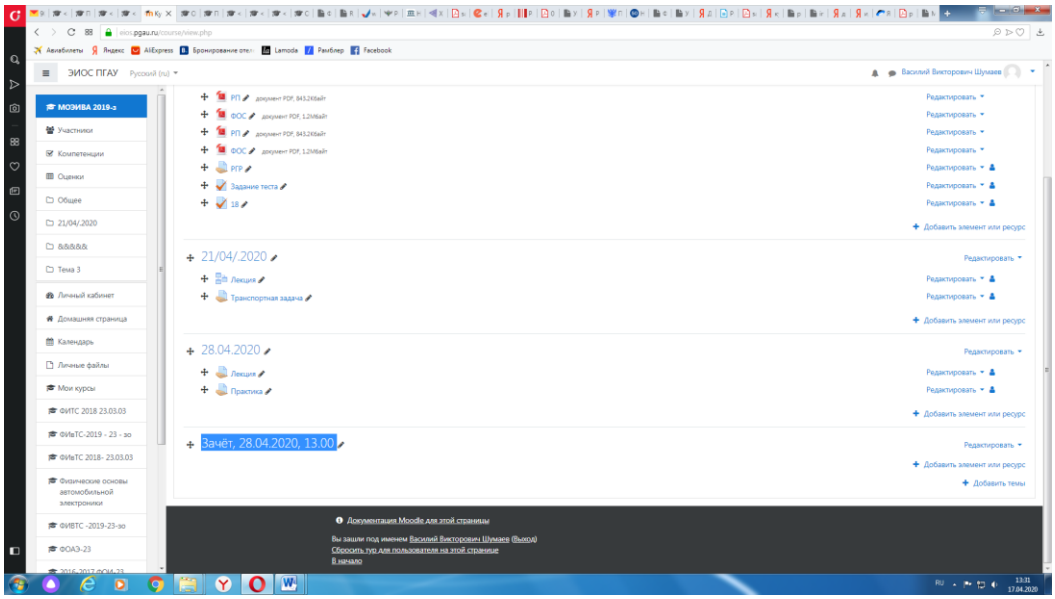
• через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

• через ЭИОС ((https://eios.pgau.ru/?redirect=0), вкладка «Домашняя страница» - «Расписание занятий, зачётов, экзаменов», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

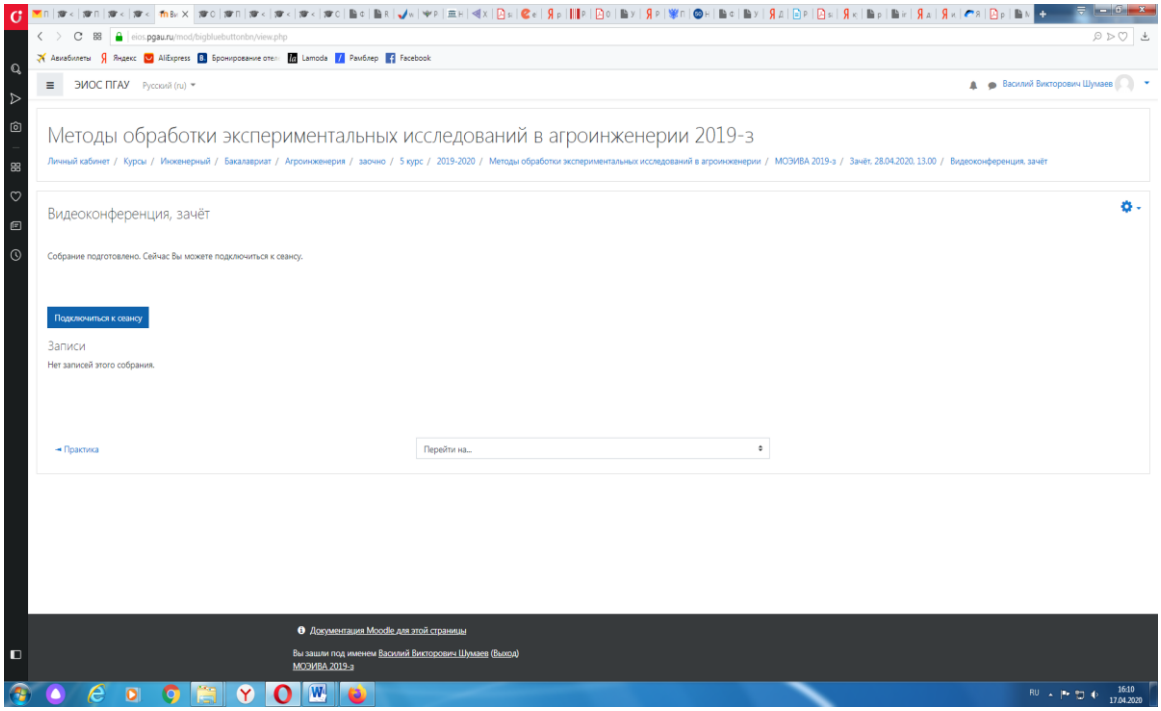
а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

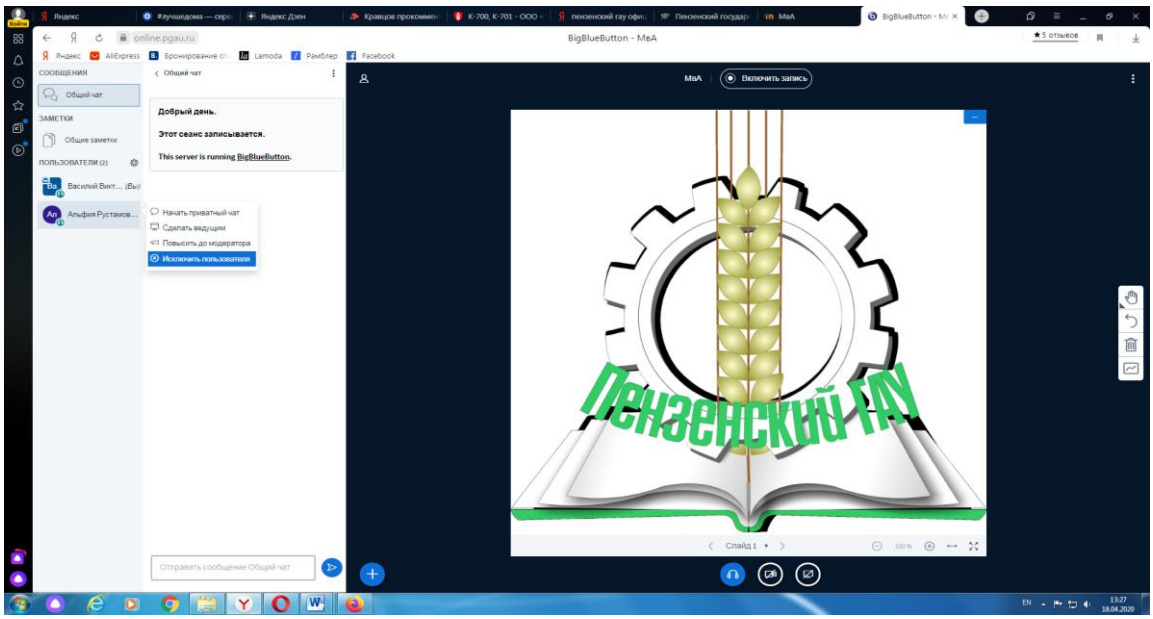
б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

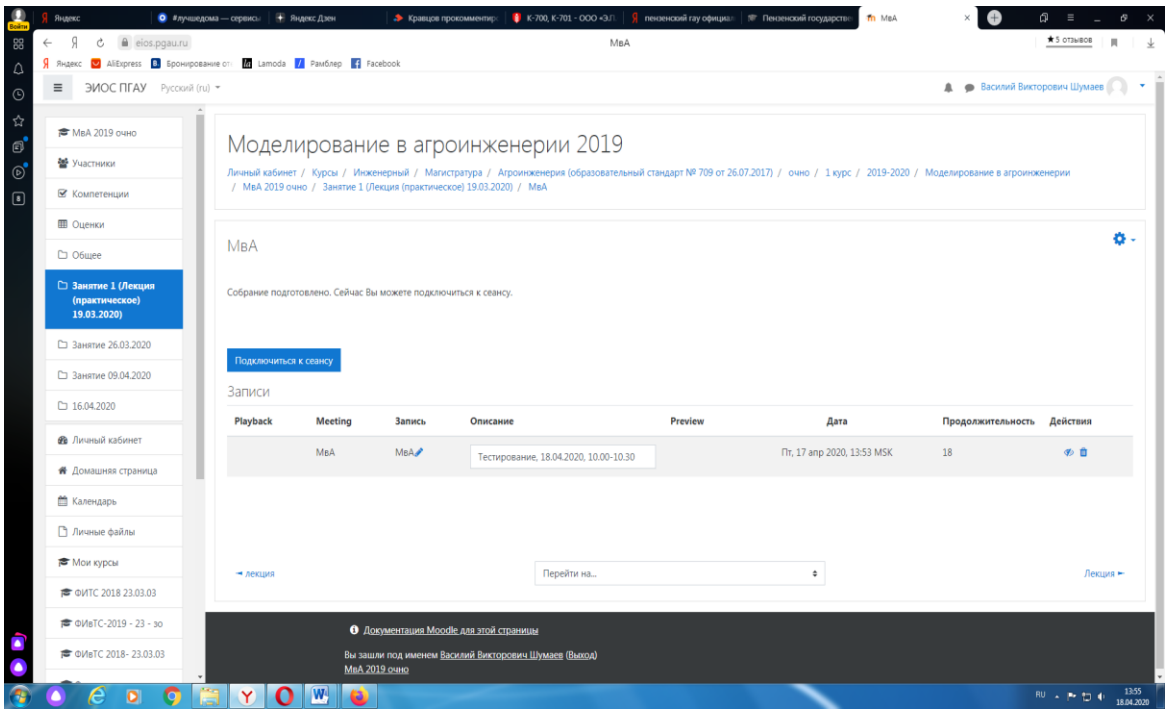
• включает режим видеозаписи;

• проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;

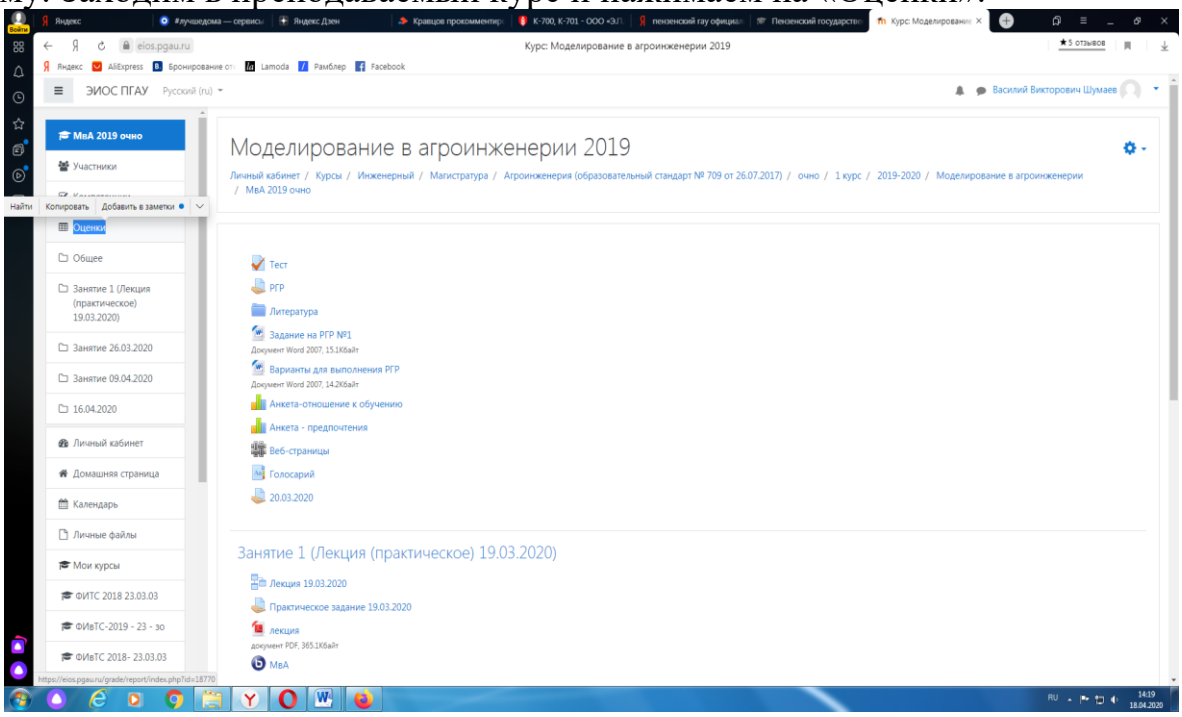
• проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

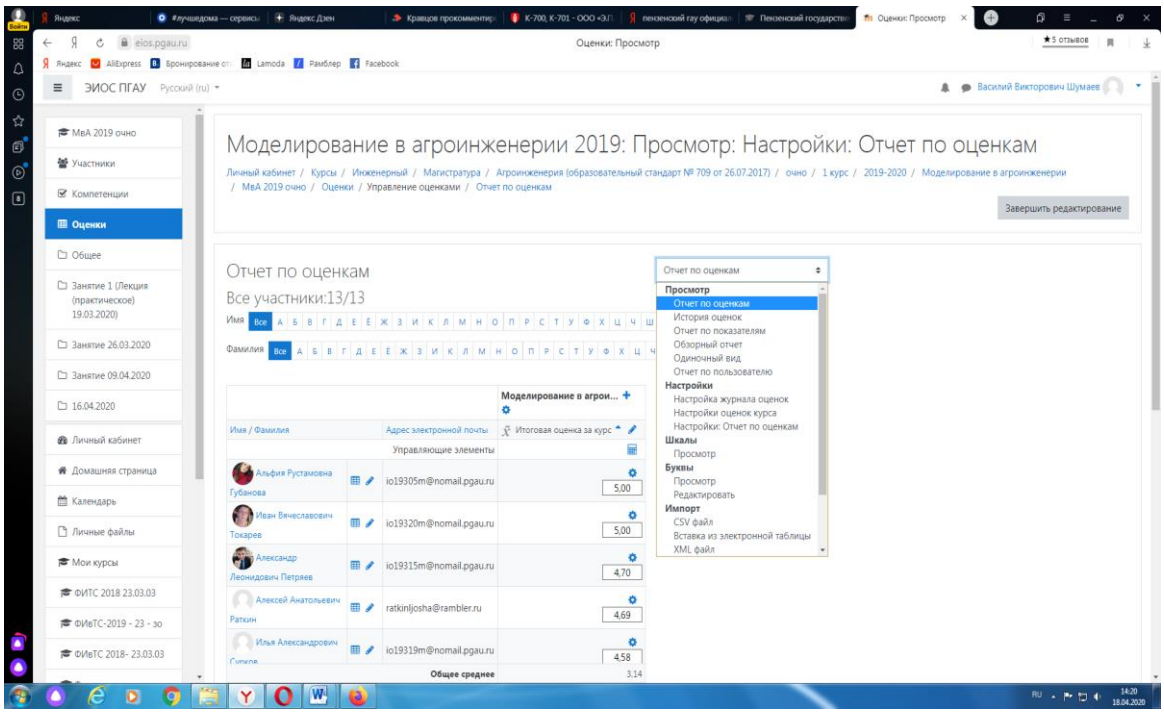
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут. Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождение тестирования достаточна одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».



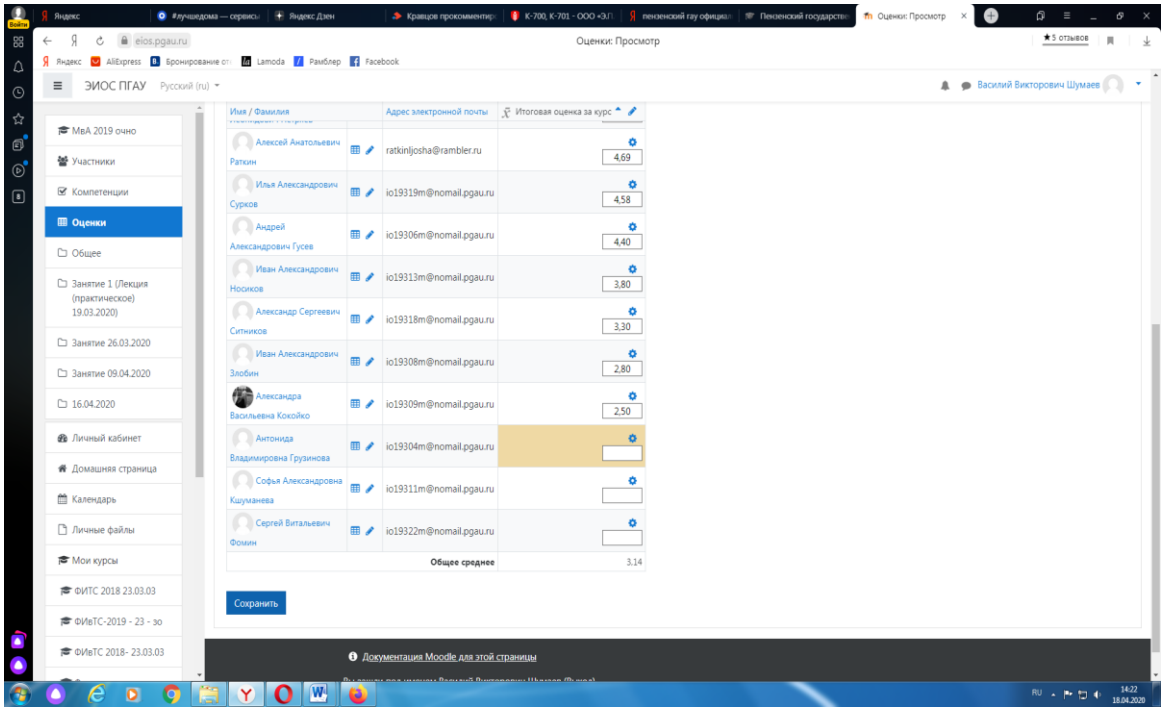
После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму. Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

• создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;

• включает режим видеозаписи;

• вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru . Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находится на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

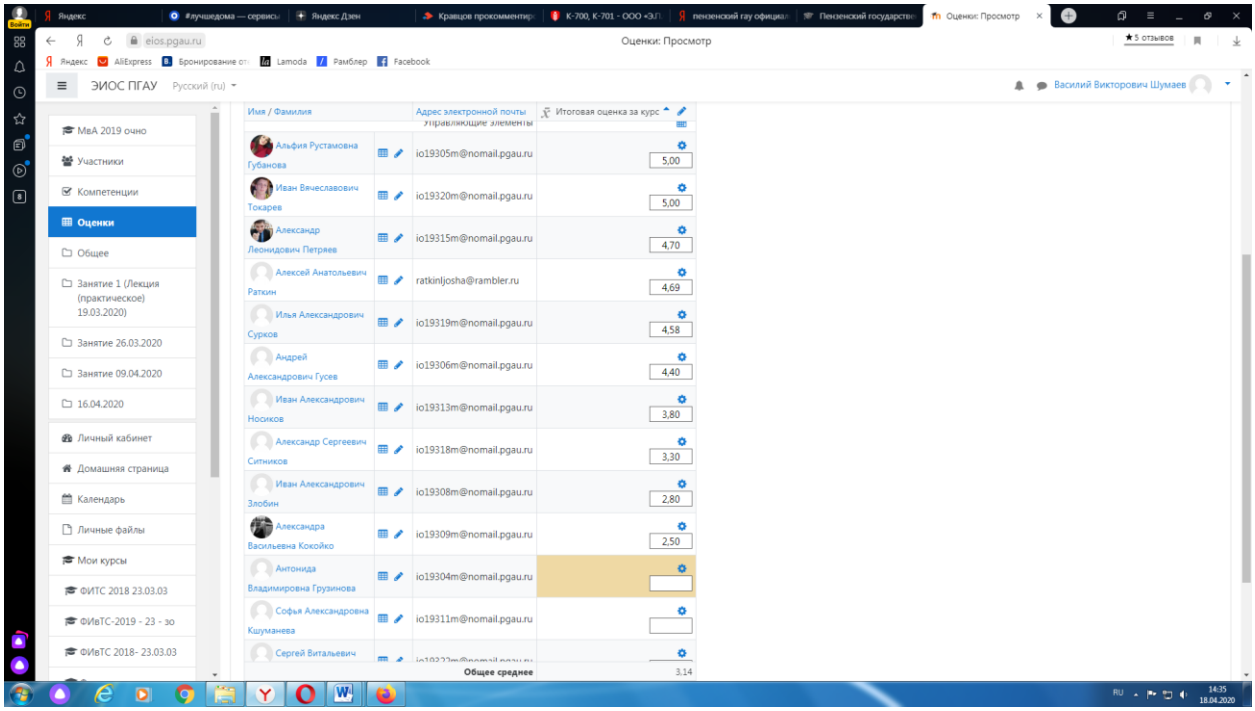
Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости. Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.

Составитель фонда оценочных средств:
доктор экономических наук, профессор кафедры
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Н.Г. Барышников