

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Экономический факультет

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра учета, анализа и аудита

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры учета, анализа и аудита

Протокол от «02» сентября 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.39 Контроль и ревизия

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Экономист

(квалификация)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры Учета, анализа и аудита, к.э.н. Чуб М.В.

Заведующий кафедрой

Учета, анализа и аудита, к.э.н. Яковенко Вадим Валериевич

Рабочая программа дисциплины составлена на основе типовой рабочей программы дисциплины Б1.Б.39 Контроль и ревизия для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, авторами–составителями которой являются:

- Доцент кафедры экономической безопасности, кандидат экономических наук, доцент Сафронова Ю.В.
- Доцент кафедры экономической безопасности, кандидат экономических наук, доцент Кругляк Л.И.
- Заведующий кафедрой экономической безопасности, д.э.н., профессор Ломакин А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.39 Контроль и ревизия обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-5	Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК ОС-5.7	Способность применять нормативно-правовые документы, регламентирующие финансовую деятельность для решения поставленных задач
		ОПК ОС-5.8	Способность применять нормативно-правовые документы, регламентирующие финансовую деятельность, для решения профессиональных задач
ОПК ОС-6	Способность применять инструменты и механизмы нейтрализации и предотвращения экономических угроз в деятельности хозяйствующих субъектов	ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-6.4	Способность применять методы и инструменты контроля для выявления экономических угроз

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
«Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта» Профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Утвержден Приказом Минтруда России от 22 апреля 2015 г. N 236н)	ОПК ОС-5.7	Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие финансовую деятельность
	ОПК ОС-5.8	Применяет на практике нормативно-правовые акты, регламентирующие финансовую деятельность

<p>«Обеспечение эффективной работы системы управления рисками» Профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 сентября 2015 г. N 591н)</p>	<p>ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-6.4</p>	<p>Знает и применяет на практике теоретические знания о проведении контрольных мероприятий и ревизий деятельности хозяйствующих субъектов</p>
---	-------------------------------	---

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 32 а.ч., практические занятия – 64 а.ч., самостоятельная работа – 48ч.

- заочная форма обучения: лекции – 6 а.ч., практические занятия – 10 а.ч., самостоятельная работа – 120ч., контроль – 8 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Контроль и ревизия» (Б1.Б.39) относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 7-м и 8-м семестре на 4-ом курсе очной формы обучения, на 5-ом курсе заочной формы обучения.

Дисциплина «Контроль и ревизия» является предшествующей для последующих, осваиваемых в дальнейшем дисциплин: «Экономическая безопасность», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Рынок ценных бумаг», «Финансы», «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Оценка рисков» и другие. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет, зачет с оценкой.

3. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Контроль в системе управления	9	2		4		3	О
Тема 2	Организация внешнего (государственного)	9	2		4		3	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
	контроля							
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	9	2		4		3	О, Т
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	9	2		4		3	О
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	9	2		4		3	О,Т
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	9	2		4		3	О
Тема 7	Ревизия основных средств и нематериальных активов	9	2		4		3	О
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	9	2		4		3	О
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего 7 семестр:		72	16		32		24	
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	8	2		4		2	О
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	9	2		4		3	О
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	9	2		4		3	О
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	9	2		4		3	О
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	9	2		4		3	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	9	2		4		3	О
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	10	2		4		4	О
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	9	2		4		3	О, Д
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего 8 семестр:		72	16		32		24	
Всего:		144	34		68		42	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Контроль в системе управления	9	1				8	О
Тема 2	Организация внешнего (государственного) контроля	9	1				8	О
Тема 3	Организация внутреннего финансового контроля	9			1		8	О, Т
Тема 4	Ревизия как инструмент контроля	9			1		8	О
Тема 5	Организационно-методические основы ревизии	9			1		8	О,Т
Тема 6	Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках	9			1		8	О
Тема 7	Ревизия основных	9					9	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
	средств и нематериальных активов							
Тема 8	Ревизия товарно-материальных ценностей	5					5	О
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего семестр:		72	2		4	4	62	
Тема 9	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	8	1		1		6	О
Тема 10	Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности	9	1				8	О
Тема 11	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	9	1				8	О
Тема 12	Ревизия кредитов и займов	9	1				8	О
Тема 13	Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции	9			1		8	О
Тема 14	Ревизия финансовых вложений	9			1		8	О
Тема 15	Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли	10			1		9	О
Тема 16	Порядок оформления результатов ревизии	5			1		4	О, Д
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет с оценкой
Всего 8 семестр:		72	4		6	4	58	
Всего:		144	6		10	8	120	

Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: КР – контрольная работа, КЗ – кейс-задание, Т – тест.

3.1 Содержание дисциплины

Тема 1. Контроль в системе управления

История становления и развития контроля и ревизии. Сущность, роль и функции контроля в управлении. Виды контроля. Методы контроля.

Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля

Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.

Тема 3. Организация внутреннего контроля

Система внутреннего контроля организации и ее элементы. Задачи внутреннего финансового контроля. Этапы внутреннего контроля. Взаимосвязь и отличия внутреннего и внешнего финансового контроля.

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля

Понятие, цель и задачи ревизии. Ревизия как инструмент контроля. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки. Права, обязанности и ответственность членов ревизионных групп.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

Подготовка и планирование проведения ревизии. Основные этапы и последовательность проведения ревизии. Документирование ревизии. Реализация результатов ревизии.

Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках

Цели и задачи ревизии денежных средств и операций по счетам в банках. Методы проверки и источники информации. Ревизия денежных средств в кассе организации. Ревизия операций по счетам в банках (расчетных, валютных).

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Цели и задачи ревизии основных средств и нематериальных активов. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций поступления, выбытия, списания основных средств и нематериальных активов. Ревизия операций по ремонту основных средств. Проверка соблюдения порядка начисления амортизации.

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей

Цель и задачи ревизии товарно-материальных ценностей. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с товарно-материальными ценностями: принятие к учету, списание, передача в производство.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда

Цели и задачи ревизии расчетов по оплате труда. Методы проверки и источник информации. Порядок проверки документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации. Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, иные удержания). Ревизия полноты начислений взносов во внебюджетные фонды.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Цели и задачи ревизии дебиторской и кредиторской задолженности. Методы проверки и источники информации. Ревизия операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами. Проверка правильности списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

Цели и задачи ревизии расчетов с подотчетными лицами. Методы и источники информации. Ревизия расчетов с подотчетными лицами при осуществлении хозяйственных расходов, расходов на командировку, представительских расходов.

Тема 12. Ревизия кредитов и займов

Цель и задачи ревизии кредитов и займов. Методы проверки и источники информации. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования. Проверка возврата кредитов и займов.

Тема 13. Ревизия учета затрат на производство и реализацию продукции

Цели и задачи ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции. Методы проверки и источники информации. Ревизия порядка учета затрат, относимых на себестоимость продукции, работ, услуг. Проверка правильности учета расходов на продажу.

Тема 14. Ревизия финансовых вложений

Цель и задачи ревизии финансовых вложений. Методы проверки и источники информации. Ревизия учета затрат на приобретение и реализацию финансовых вложений. Проверка правильности оценки финансовых вложений и переоценки.

Тема 15. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли

Цель и задачи ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли. Методы проверки и источники информации. Ревизия доходов и расходов от обычных видов деятельности. Ревизия прочих доходов и расходов. Проверки правильности определения финансовых результатов. Ревизия распределения прибыли.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

Порядок назначения ревизии. Этапы оформления результатов ревизии. Сроки и порядок документирования отчетной контрольной информации. Структура и содержание акта ревизии (проверки). Публичность результатов контроля и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.Б.39 «Контроль и ревизия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос

При проведении занятий семинарского типа: опрос, доклад.

При контроле результатов самостоятельной работы: тестирование

4.1.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): Зачет рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств): компьютерное тестирование, метод устного ответа на вопросы по материалам дисциплины.

Знания обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «не зачтено». Умения и навыки обучающегося на экзамене оцениваются с возможностью последующего конвертирования в систему ESTC и БРС. Итоговая оценка по дисциплине является суммой баллов результатов текущего контроля и промежуточных аттестаций.

4.2. Рекомендуемые материалы текущего контроля успеваемости

Примерные вопросы для проведения опроса на занятиях

Тема 1. Контроль в системе управления

1. Сущность национальной системы управления в современных рыночных условиях.
2. Структура системы управления.
3. Роль и формы контрольной функции.
4. Государственно-финансовый контроль. Механизм контроля в системе управления.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 2. Организация внешнего (государственного) контроля

1. Понятие государственного финансового контроля.
2. Задачи государственного финансового контроля.
3. Органы государственного и муниципального финансового контроля, их полномочия.
4. Требования к деятельности осуществления государственного финансового контроля.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 3. Организация внутреннего контроля

1. Система внутреннего контроля организации.
2. Задачи внутреннего финансового контроля.
3. Элементы системы внутреннего контроля.
4. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций.
5. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Тема 4. Ревизия как инструмент контроля

1. Задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии.
2. Система нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности.
3. Структура и функции органов государственного контроля.

4. Уровни нормативного регулирования контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 5. Организационно-методические основы ревизии

1. Цели и задачи ревизии.
2. Связь ревизии с другими формами экономического контроля.
3. Взаимосвязь ревизии и бухгалтерского учета. Виды контроля.
4. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
5. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 6. Ревизия денежных средств и операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках

1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки.
2. Инвентаризация находящихся в кассе наличных денежных средств, денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.
3. Проверка правильности оформления кассовой книги и кассовых отчетов, приложенных к ним документов..
4. Цели проверки и источники информации по расчетным, валютным и специальным счетам в российских банках.
5. Методы проверки операций по счетам в банках.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Тема 7. Ревизия основных средств и нематериальных активов

1. Цели контроля и ревизий основных средств и нематериальных активов и источники информации.
 2. Классификация основных средств и нематериальных активов.
 3. Особенности их учета и списания на себестоимость.
 4. Методы оценки поступления основных средств и нематериальных активов в организацию.
- Порядок начисления амортизации этих видов имущества.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Тема 8. Ревизия товарно-материальных ценностей

1. Цель и основные задачи ревизии товарно-материальных ценностей.

2. Проверка полноты оприходования поступивших материалов и отпуска их в производство (на сторону).

3. Документальное оформление движения материалов. Особенности специального инвентаря и специальной одежды.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 9. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда

1. Цели проверки расчетов по оплате труда и источники информации.
2. Виды и формы оплаты труда в организации.
3. Проверка организации учета, документального оформления начисления и полноты выплаты заработной платы работникам организации.
4. Проверка правильности произведенных начислений и удержаний из заработной платы.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 10. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

1. Цели ревизии дебиторской и кредиторской задолженности, источники информации.
2. Этапы проведения ревизии с дебиторами и кредиторами.
3. Инвентаризация расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 11. Ревизия расчетов с подотчетными лицами

1. Цели ревизии расчетов с подотчетными лицами, источники информации, ревизия хозяйственных расходов, ревизия командировочных расходов, ревизия представительских расходов.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 12. Ревизия кредитов и займов

1. Цель и основные задачи ревизии кредитов и займов, источники информации.
2. Процедуры проверки кредитов и займов.
3. Ревизия поступления кредитов и займов и их целевого использования.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Тема 13. Ревизия учета затрат на производство и выпуск продукции

1. Цели ревизии учета затрат на производство и реализацию продукции.
2. Источники информации.

3. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг) в зависимости от порядка исчисления себестоимости.

4. Изучение применяемой в организации методики раздельного учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, выявление ее достоинств и недостатков, соответствие ее требованиям основных нормативных документов.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 14. Ревизия финансовых вложений

1. Цель ревизии финансовых вложений, источники информации, проверка наличия финансовых вложений.

2. Выявление фиктивных финансовых вложений.

3. Оценка эффективности финансовых вложений.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Тема 15. Ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли

1. Предмет, цель, основные задачи и источники информации для ревизии доходов и расходов организации, финансовых результатов и распределения прибыли.

Литература:

Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

1. Порядок назначения ревизии.

2. Порядок составления отчета о проведении ревизии.

3. Оформление выводов и предложений по материалам ревизии.

Литература:

Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>

Примерные варианты тестовых заданий

1. Аудит и ревизия одновременно являются видами:

а) только экономического контроля;

б) экономического и финансово-хозяйственного контроля;

в) только финансово-хозяйственного контроля;

г) государственного финансового контроля;

д) государственного налогового контроля;

е) внутрихозяйственного контроля.

2. Аудиторская проверка может выступать как одно из мероприятий:

а) предварительного контроля;

- б) оперативного контроля;
- в) текущего контроля;
- г) *последующего контроля;*

3. В акте ревизии обязательно указываются:

- а) полное наименование и реквизиты организации, ее ИНН, счета в кредитных организациях и в органах Федерального Казначейства;
- б) сведениях об учредителях, руководстве и главном бухгалтере, уставные цели и виды деятельности, лицензии;
- в) ссылки на конкретные положения нормативных актов, на документы проверяемой организации и других организаций;
- г) оценка существенности выявленных нарушений и их влияния на отчетность;
- д) необходимо указывать (а) и (б) одновременно;
- е) *необходимо указывать (в) и (г) одновременно.*

Примерные темы докладов

Тема 16. Порядок оформления результатов ревизии

1. Этапы оформления результатов ревизии.
2. Последовательность и оформление результатов ревизии.
3. Виды отчетности по результатам проверки.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-5	Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК ОС-5.7	Способность применять нормативно-правовые документы, регламентирующие финансовую деятельность для решения поставленных задач
		ОПК ОС-5.8	Способность применять нормативно-правовые документы, регламентирующие финансовую деятельность, для решения профессиональных задач
ОПК ОС-6	Способность применять инструменты и механизмы нейтрализации и предотвращения экономических угроз	ОПК ОС-6.3, ОПК ОС-6.4	Способность применять методы и инструменты контроля для выявления экономических угроз

	в деятельности хозяйствующих субъектов		
--	--	--	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

4.3.2.1 Рекомендуемые вопросы для зачёта по дисциплине

1. Организация и методика проверки кассовой и авансовой дисциплины.
2. Организация и методика проверки операций по расчетным счетам (счетам, открытым в органах федерального казначейства), валютным и специальным счетам.
3. Порядок оформления результатов ревизии.
4. Порядок проверки расходов на выплату заработной платы и других видов платежей работникам организации.
5. Характеристика финансовых нарушений, отражаемых в контрольно-ревизионной документации.
6. Методика ревизии основных средств.
7. Методика ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами, покупателями и заказчиками.
8. Методика ревизии материально-производственных запасов.
9. Методика ревизии себестоимости работ (услуг).
10. Методика ревизии выпуска готовой продукции.
11. Методика ревизии товаров.
12. Организация и задачи ревизии головной организации.
13. Подготовка к проведению ревизии.
14. Планирование контрольно-ревизионной деятельности.
15. Методика проверки состояния контрольно-ревизионной работы головной организации.
16. Методика анализа результатов контрольно-ревизионной работы.
17. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации.
18. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности некоммерческой организации.
19. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, функционирующей в сфере производства.
20. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, функционирующей в сфере торговли.
21. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, функционирующей в строительной сфере.
22. Особенности и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, функционирующей в сфере услуг.
23. Значение и организация учета результатов контрольно-ревизионной работы (у проверяющей и проверяемой головной организации).
24. Показатели эффективности и качества контрольно-ревизионной работы.
25. Характеристика этапов проведения ревизии.
26. Виды отчетности по результатам проверки.

4.3.2.2. Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации (зачет)

1. В данном случае документы изучают в целях выявления дефектов в оформлении документов, установления правильности заполнения реквизитов и наличия неоговоренных

исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнения подлинности подписей должностных лиц, соответствия документа действующей типовой форме и т.д.:

- а) лабораторные анализы;
- б) контрольный обмер;
- в) формальная проверка;**

2. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, выделяют следующие виды ревизий:

- а) плановые и внеплановые;
- б) тематические и сквозные;
- в) дополнительные и повторные;
- г) комплексные и некомплексные;
- д) необходимо указывать (а) и (в) одновременно;
- е) необходимо указывать (б) и (г) одновременно.**

3. В акте ревизии обычно запрещается (не рекомендуется) указывать:

- а) конкретный суммовый размер ошибок (нарушений) и их влияния на отчетность;
- б) несущественные искажения бухгалтерского учета и отчетности;
- в) конкретные имена и фамилии должностных лиц, отвечающих за тот или иной участок учета (хозяйственные операции);
- г) причины (мотивы) и юридическую квалификацию действий указанных лиц;
- д) нарушения, в описании которых нет ссылки на приложения к акту;
- е) нельзя указывать (а) и (в);
- ж) нельзя указывать (б), (в) и (г);
- з) нельзя указывать (г) и (д);**

4. В зависимости от объема проверки выделяют следующие виды ревизий:

- а) сплошные и выборочные ревизии;
- б) тематические и сквозные ревизии;
- в) комплексные и некомплексные ревизии;
- г) полные и частичные ревизии;
- д) необходимо указывать (а) и (в) одновременно;
- е) необходимо указывать (а) и (г) одновременно.**

4.3.2.3 Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету с оценкой по дисциплине

1. Понятие и сущность контроля как функции управления
2. Задачи контроля в государстве в соответствии с уровнем развития экономических отношений
3. Значение органов финансового контроля
2. Международные организации финансового контроля, их деятельность
3. Контролирующие организации в современной России
4. Понятие и сущность последующего контроля
5. Понятие и сущность фактического контроля
6. Понятие и сущность государственного финансового контроля
7. Понятие и сущность корпоративного контроля, его разновидности
8. Понятие и сущность ведомственного контроля
9. Характеристика видов нефинансового контроля
10. Характеристики внешнего финансового контроля
11. Объекты внешнего финансового контроля

12. Субъекты государственного финансового контроля
13. Задачи деятельности Счетной палаты РФ
14. Структура Счетной палаты РФ
15. Контрольные функции Счетной палаты РФ
16. Контрольные функции Министерства финансов РФ
17. Контрольные функции Федерального казначейства РФ
18. Контрольные функции Банка России
19. Понятие государственного аудита, особенности его проведения
20. Понятие аудита эффективности, особенности его проведения
21. Особенности государственного контроля расходования целевых бюджетных средств
22. Основные этапы проведения государственного финансового контроля
23. Задачи и направления внутреннего финансового контроля
24. Подразделения внутреннего финансового контроля в различных организациях
25. Понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта
26. Система ответственности у экономического субъекта за проведение внутреннего финансового контроля
27. Источники информации для проведения внутреннего финансового контроля
28. Объекты внутреннего финансового контроля
29. Порядок организации ревизии в акционерном обществе
30. Классификация методов и приемов контроля
31. Логическая проверка документа
32. Арифметическая проверка документа
33. Метод встречной проверки
34. Прием «контрольное сличение»
35. Хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств
36. Прием «контрольный запуск сырья в производство», его цель и особенности применения
37. Понятие и сущность ревизии
38. Понятие и сущность плановой комплексной ревизии
39. Случаи и особенности проведения внезапной ревизии
40. Подготовка и планирование ревизии
41. Основные этапы ревизии и последовательность проведения контрольно-ревизионных действий
42. Требования, предъявляемые к документированию контрольно-ревизионных действий
43. Отдельные направления контроля, закрепленные за аудиторами Счетной палаты РФ
44. Особенности взаимодействия Минфина России с правоохранительными органами при проведении ревизии
45. Ревизия денежных средств
46. Ревизия основных средств
47. Ревизия нематериальных активов
48. Ревизия товарно-материальных ценностей
49. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда
50. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности
51. Ревизия расчетов с подотчетными лицами
52. Ревизия кредитов и займов
53. Ревизия финансовых вложений
54. Ревизия доходов и расходов организации и финансовых результатов
55. Результаты проверки ревизии

56. Содержание и структура акта ревизии
57. Требования, предъявляемые к акту ревизии
58. Характеристика промежуточного акта ревизии
59. Порядок оформления результатов работы ревизионной комиссии акционерного общества
60. Отличие ревизии от внешнего аудита

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с

тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой *план текста и четкое представление о неясных местах*, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует *выделить основные мысли автора* и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: *план, тезисы, конспект*.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая *заголовки*. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. *Выписать на поля* значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его *простой план*, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять *систему доказательств* основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться *выразить мысль автора своими словами*, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый *отбор цитат*. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те

суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Игонина, Е. С., Организация финансового контроля и ревизии в государственных учреждениях : учебное пособие / Е. С. Игонина, Е. Н. Зенова, А. А. Софьин. — Москва : Русайнс, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-466-01921-6. — URL: <https://book.ru/book/946879>
2. Каверина, Э. Ю. Контроль и ревизия : учебное пособие / Э. Ю. Каверина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226640>
3. Кузнецова, О. Н., Контроль и ревизия : учебное пособие / О. Н. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-9726-3. — URL: <https://book.ru/book/944803>.

6.2. Дополнительная литература

Дымова, И. А. Аудит : учебное пособие / И. А. Дымова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-00137-249-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193900>

1. Мансуров, П. М. Введение в профессию бухгалтера : учебное пособие / П. М. Мансуров, Г. И. Мансурова. — Ульяновск : УлГТУ, 2020. — 83 с. — ISBN 978-5-9795-2057-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259793>

2. Финансовый консалтинг : учебное пособие / А. М. Мусаева, У. З. Мамаева, Л. Ш. Оруджева, А. Ш. Ханчадарова. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2021. — 259 с. — ISBN 978-5-00128-800-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254600>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. Ю. Астахова, Н. И. Гольшева, О. Ю. Городецкая [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-10530-6. — URL: <https://book.ru/book/945222>

2. Карус, О. И. Аудит: теоретические основы : учебное пособие / О. И. Карус. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 91 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179373>.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (с посл. изм.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (с посл. изм.)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая) (с посл. изм.)
4. Федеральный Закон 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с посл. изм.)
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (с посл. изм.)
6. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) (с посл. изм.)

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>
3. Интернет-ресурсы Научной библиотеки РАНХиГС [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=1413

6.6. Иные источники.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.