

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Б1.В.06 Внутренний контроль**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки Управленческий и финансовый учет**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения очная**

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

### **ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности**

#### **Знать:**

Этап 1: роль, сущность, принципы и функции контроля в управлении экономикой на микро- и макро- уровнях;

Этап 2: основные направления контроля и его виды.

#### **Уметь:**

Этап 1: определить цели, задачи и направления внутреннего финансового и управленческого контроля;

Этап 2: осуществлять планирование контроля.

#### **Владеть:**

Этап 1: методами проведения внутреннего управленческого и финансового контроля;

Этап 2: документировать контрольные и ревизионные проверки.

### **ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета**

#### **Знать:**

Этап 1: взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля;

Этап 2: методы контроля, документирования контрольно-ревизионных проверок.

#### **Уметь:**

Этап 1: составить план и программу ревизий;

Этап 2: применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.

#### **Владеть:**

Этап 1: - делать выводы о законности хозяйственных операций;

- давать объективную оценку результатам финансово-хозяйственной деятельности организации.

Этап 2: методами проведения внутреннего управленческого и финансового контроля.

## **2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и	знать: роль, сущность, принципы и функции контроля в управлении экономикой на микро- и макро- уровнях; уметь: определить цели, задачи	устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, компьютерное тестирование

	правовых документов в своей профессиональной деятельности	и направления внутреннего финансового и управлеченческого контроля; владеть: методами проведения внутреннего управлеченческого и финансового контроля;	ние
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управлеченческого учета	знать: - взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля. уметь: - составить план и программу ревизий; владеть: - делать выводы о законности хозяйственных операций; - давать объективную оценку результатам финансово-хозяйственной деятельности организации.	устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, компьютерное тестирование

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наимено-вание компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели		Способы оценки
		1	2	3
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	знати: основные направления контроля и его виды. уметь: осуществлять планирование контроля. владеть: документировать контрольные и ревизионные проверки.		устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, компьютерное тестирование
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управлечен-	знати: методы контроля, документирования контрольно-ревизионных проверок. уметь: применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. владеть: методами проведения внутреннего управлеченческого и финансового контроля методами проведения внутреннего управлеченческого и финансового кон-		устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы, компьютерное тестирование

	ческого учета	троля.	
--	---------------	--------	--

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 2 и 3.

Система оценок. Таблица 2.

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5) хорошо – (4) удовлетворительно – (3) неудовлетворительно – (2)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>		
[60;70)	<b>D – (3+)</b>		незачтено
[50;60)	<b>E – (3)</b>		
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>		
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>		

Описание системы оценок. Таблица 3.

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>отлично</b> (зачтено)
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо</b> (зачтено)

<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>удовлетворительно (зачтено)</b>
<b>E</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	<b>удовлетворительно (незачтено)</b>
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
<b>F</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно (незачтено)</b>

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Таблица 5 - ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: роль, сущность, принципы и	1. Оперативным принято называть: а) постоянный предварительный контроль;

<p>функции контроля в управлении экономикой на микро- и макро- уровнях</p>	<p>б) постоянный текущий контроль; +в) постоянный последующий контроль.</p> <p>2. Ревизией принято называть</p> <p>а) периодический предварительный контроль; б) периодический текущий контроль; +в) периодический последующий контроль.</p> <p>3. Задачи ревизии:</p> <p>+а) проверка сохранности имущества; +б) выявление условий возникновения злоупотреблений; в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Задачи ревизии:</p> <p>+а) оценка эффективности деятельности управленческого персонала; +б) проверка исполнительской дисциплины; в) проверка правильности начисления налогов и сборов.</p>
<p>Уметь: определить цели, задачи и направления внутреннего финансового и управленческого контроля.</p>	<p>5. Задачи ревизии:</p> <p>+а) выявление злоупотреблений; +б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений; в) постановка системы документооборота.</p> <p>6. Задачи ревизии:</p> <p>+а) оценка эффективности использования имущества; +б) повышение эффективности системы внутреннего контроля; в) выявление слабых мест в бизнес-процессах.</p> <p>7. Правила проведения ревизии:</p> <p>а) внезапность, обоснованность, гласность; +б) активность, непрерывность, обоснованность, внезапность, гласность; в) непрерывность, активность.</p> <p>8. Плановые ревизии проводятся:</p> <p>а) по плану вышестоящей организации; +б) в соответствии с планом ревизионной работы вышестоящей организации или органа управления; в) не реже одного раза в год.</p>
<p>Навыки: владеть методами проведения внутреннего управленческого и финансового контроля.</p>	<p>9. Внеплановые ревизии проводятся:</p> <p>+а) по специальным заданиям собственника или вышестоящей организации; б) при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям; в) при замене руководителя или главного бухгалтера организации.</p> <p>10. По объему проверяемых документов можно выделить следующие виды ревизии:</p> <p>+а) сплошная; б) частичная; +в) комбинированная.</p> <p>11. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято выделять следующие виды ревизии:</p> <p>+а) частичная; б) сплошная; +в) комбинированная.</p>

	<p>12. Кем может быть дано задание на проведение ревизии:</p> <p>а) вышестоящая организация;</p> <p>+б) администрацией организации, собственником организации, государственными органами;</p> <p>в) следственные органы.</p>
--	--

Таблица 6 - ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные направления контроля и его виды.	<p>1. Сколько разделов должна содержать программа ревизии:</p> <p>+а) шесть;</p> <p>б) четыре;</p> <p>в) семь.</p> <p>2. Третий раздел программы проведения ревизии называется:</p> <p>+а) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»;</p> <p>б) «Сроки и место исполнения»;</p> <p>в) «Формы документального оформления ревизии».</p> <p>3. Укажите название раздела программы, в котором приводятся образцы описей, актов, ведомостей и т.д.</p> <p>а) «Цель ревизии»;</p> <p>б) «Сроки и место исполнения»;</p> <p>+в) «Формы документального оформления ревизии».</p> <p>4. Укажите название раздела программы, где дается перечень оргтехники, средств связи, условий проживания и т.д.</p> <p>а) «Состав участников ревизии»;</p> <p>+б) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»;</p> <p>в) «Сроки и место исполнения».</p>
Уметь: осуществлять планирование контроля.	<p>5. В плане в отличие от программы есть:</p> <p>+а) сроки и исполнители;</p> <p>+б) сроки и место исполнения;</p> <p>в) цель ревизии.</p> <p>6. Выберите правильное утверждение:</p> <p>+а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы;</p> <p>б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.</p> <p>7. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:</p> <p>+а) составите список оргтехники, пломбиров, штампов и т.п.;</p> <p>+ б) разработаете макеты объяснительных записок, запросов;</p> <p>в) изучите практический опыт ревизующего органа.</p>
Навыки: документировать контрольные и ревизионные проверки.	<p>8. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:</p> <p>а) разработаете формы документального оформления ревизии;</p> <p>+б) составите список участников ревизии;</p> <p>в) изучите материалы предыдущих ревизий.</p>

	<p>9. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать:</p> <p>а) подготовите проект приказа ревизуемой организации о начале ревизии; +б) проведете инструктивное совещание с участниками ревизии; в) подберете систематизированный перечень действующего законодательства.</p> <p>10. Выберите правильное утверждение:</p> <p>+а) ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам; +б) ревизор проверяет устав, положения, инструкции, чтобы определить полномочия субъектов управления; в) ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.</p>
--	---

Таблица 7 - ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля.	<p>1. Что такое система внутреннего контроля:</p> <p>а) система внутри организационных мероприятий осуществляется руководством, должностными лицами, специально созданными службами в виде правового, экономического, финансового, производственно-технического, технического контроля за финансово- хозяйственной деятельностью структурных подразделений и организаций в целом, регламентированное его внутренними документами; б) оценка, установленная в экономическом субъекте организационной структуры и формы управления, их соответствия масштабам производственной деятельности и специализации; в) оценка функционирующей в организации в системе управления его производственной коммерческой и социальной ведомостью. г) нет правильного ответа</p> <p>2. Какие элементы включает система внутреннего контроля:</p> <p>а) среда контроля, мониторинг мероприятий контроля, контрольные процедуры; б) система информации, нормативная база, процедуры контроля; в) нормативная база, контрольные процедуры, проверка качества в СВК. г) все ответы верны</p> <p>3. Кто входит состав службы внутреннего контроля в сельскохозяйственной организации:</p> <p>а) руководитель; б) главный бухгалтер; в) специалист по проверкам филиалов.</p>

	<p>г) все ответы верны</p> <p>4. Кто отвечает за внутренний контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>руководитель организации;</li> <li>аудируемое лицо;</li> <li>аудитор.</li> </ol> <p>г) все ответы верны</p> <p>5. ... составляет график проверок, формирует выездную комиссию, проводит контроль работы с филиалом, составляет общий план и программу внутреннего контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>специалист по проверкам филиалов;</li> <li>руководитель службы;</li> <li>специалист по налогообложению.</li> </ol> <p>г) менеджер.</p>
<p>Уметь: составить план и программу ревизий.</p>	<p>6. Сколько разделов должна содержать программа ревизии:</p> <p>+а) шесть;</p> <p>б) четыре;</p> <p>в) семь.</p> <p>7. Третий раздел программы проведения ревизии называется:</p> <p>+а) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»;</p> <p>б) «Сроки и место исполнения»;</p> <p>в) «Формы документального оформления ревизии».</p> <p>Укажите название раздела программы, в котором приводятся образцы описей, актов, ведомостей и т.д.</p> <p>а) «Цель ревизии»;</p> <p>б) «Сроки и место исполнения»;</p> <p>+в) «Формы документального оформления ревизии».</p> <p>8. Укажите название раздела программы, где дается перечень организационной техники, средств связи, условий проживания и т.д.</p> <p>а) «Состав участников ревизии»;</p> <p>+б) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»;</p> <p>в) «Сроки и место исполнения».</p> <p>9. В плане в отличие от программы есть:</p> <p>+а) сроки и исполнители;</p> <p>+б) сроки и место исполнения;</p> <p>в) цель ревизии.</p>
<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы о законности хозяйственных операций;</li> <li>- давать объективную оценку результатам финансово-хозяйственной деятельности организации.</li> </ul>	<p>10. К какому фактору контроля качества работы аудиторской фирмы относится то, что сотрудники аудиторской фирмы должны придерживаться принципов независимости, объективности?</p> <p>а) гибкость политики;</p> <p>б) привлечение и удержание клиентов;</p> <p>в) профессиональные требования;</p> <p>г) получение консультаций, связанных с аудитом;</p> <p>д) распределение обязанностей;</p> <p>е) компетентность.</p> <p>11. Оперативным принято называть:</p> <p>а) постоянный предварительный контроль;</p> <p>б) постоянный текущий контроль;</p> <p>+в) постоянный последующий контроль.</p> <p>12. Ревизией принято называть</p>

	<p>а) периодический предварительный контроль;</p> <p>б) периодический текущий контроль;</p> <p>+в) периодический последующий контроль.</p> <p>13. Задачи ревизии:</p> <p>+а) проверка сохранности имущества;</p> <p>+б) выявление условий возникновения злоупотреблений;</p> <p>в) проверка достоверности бухгалтерской отчетности.</p>
--	---

Таблица 8 - ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: методы контроля, документирования контрольно-ревизионных проверок.	<p>1. Задачи ревизии:</p> <p>+а) оценка эффективности деятельности управленческого персонала;</p> <p>+б) проверка исполнительской дисциплины;</p> <p>в) проверка правильности начисления налогов и сборов.</p> <p>2. Задачи ревизии:</p> <p>+а) выявление злоупотреблений;</p> <p>+б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;</p> <p>в) постановка системы документооборота.</p> <p>3. Задачи ревизии:</p> <p>+а) оценка эффективности использования имущества;</p> <p>+б) повышение эффективности системы внутреннего контроля;</p> <p>в) выявление слабых мест в бизнес-процессах.</p> <p>4. Правила проведения ревизии:</p> <p>а) внезапность, обоснованность, гласность;</p> <p>+б) активность, непрерывность, обоснованность, внезапность, гласность;</p> <p>в) непрерывность, активность.</p> <p>5. Плановые ревизии проводятся:</p> <p>а) по плану вышестоящей организации;</p> <p>+б) в соответствии с планом ревизионной работы вышестоящей организации или органа управления;</p> <p>в) не реже одного раза в год.</p> <p>6. Внеплановые ревизии проводятся:</p> <p>+а) по специальным заданиям собственника или вышестоящей организации;</p> <p>б) при ухудшении результатов работы по основным производственным и финансовым показателям;</p> <p>в) при замене руководителя или главного бухгалтера организации.</p>
Уметь: применить	7. По объему проверяемых документов можно выделить следую-

<p>методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.</p>	<p>щие виды ревизии: +а) сплошная; б) частичная; +в) комбинированная.</p> <p>8. По количеству проверяемых хозяйственных операций и отраслей деятельности принято выделять следующие виды ревизии: +а) частичная; б) сплошная; +в) комбинированная.</p> <p>9. Кем может быть дано задание на проведение ревизии: а) вышестоящая организация; +б) администрацией организации, собственником организации, государственными органами; в) следственные органы.</p> <p>10. Сколько разделов должна содержать программа ревизии: +а) шесть; б) четыре; в) семь.</p> <p>11. Третий раздел программы проведения ревизии называется: +а) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»; б) «Сроки и место исполнения»; в) «Формы документального оформления ревизии».</p>
<p>Навыки: методами проведения внутреннего управленческого и финансового контроля методами проведения внутреннего управленческого и финансового контроля.</p>	<p>12. Укажите название раздела программы, в котором приводятся образцы описей, актов, ведомостей и т.д. а) «Цель ревизии»; б) «Сроки и место исполнения»; +в) «Формы документального оформления ревизии».</p> <p>13. Укажите название раздела программы, где дается перечень оргтехники, средств связи, условий проживания и т.д. а) «Состав участников ревизии»; +б) «Средства и условия, необходимые для проведения ревизии»; в) «Сроки и место исполнения».</p> <p>14. В плане в отличие от программы есть: +а) сроки и исполнители; +б) сроки и место исполнения; в) цель ревизии.</p> <p>15. Выберите правильное утверждение: +а) план корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы; б) программа корректируется до тех пор, пока по каждому факту не будут собраны обоснованные материалы.</p>

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (зачет, экзамен), контроль самостоятельной работы студентов.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);

- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

**Промежуточная аттестация** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

## **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.