Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 00:00:06
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.08 Управленческий контроль
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Менеджмент непроизводственной сферы
(наименование образовательной программы)

очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Кузьменко Марина Игоревна, канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.08 Управленческий контроль одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС

протокол № 11 от «18» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Управленческий контроль обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)***	**Код компетенции ****	**Наименование Компетенции ****	**Код индикатора достижения компетенций ****	**Наименование индикатора достижения компетенций ****	**Образовательный результат ****
07. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 07.007 Специалист по процессному управлению, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 17.04.2018 №247н A/02.6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации	ПК-2	Способен разрабатывать и совершенствовать регламенты процессов подразделений	ПК-2.3	Разрабатывает процедуры контроля выполнения регламента	ПК-2.3. З-4Знает принципы и правила работы с нормативно-методической документацией ПК-2.3. З-6Знает основы экономики, учета затрат и оценки эффективности ПК-2.3. З-8Знает основы операционного менеджмента ПК-2.3. У-3Умеет выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса ПК-2.3. У-4Умеет контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации ПК-2.3. У-5Умеет оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов
			ПК-2.4	Разрабатывает предложения по повышению эффективности процесса	ПК-2.4. З-3**Знает** теорию процессного управления ПК-2.4. З-8Знает основы операционного менеджмента ПК-2.4. З-9**Знает** методы повышения эффективности процессов и административных регламентов

					ПК-2.4. У-3**Умеет** выявлять недостатки, формулировать и обосновывать ПК-2.4. У-6**Умеет** осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 40 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 20 ак.час на лекции и 20 ак.час на практические занятия. 75 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.08 Управленческий контроль в 6-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Операционный менеджмент;
- Экономика предприятия.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. *Структура дисциплины*

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ													
Тема 1.1	Понятие, цели и задачи управленческого контроля	14	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Доклад
Тема 1.2	Виды и формы управленческого контроля	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Тестирование

Тема 1.3	Нормативно-правовое и информационное обеспечение контроля	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Контрольное задание
Раздел 2	МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ													
Тема 2.1	Бюджетирование как инструмент контроля	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Тестирование
Тема 2.2	Управленческая отчётность как инструмент контроля	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Эссе
Тема 2.3	Документальный контроль и ревизия	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Доклады
Тема 2.4	Система сбалансированных показателей	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Тестирование
Раздел 3	Организация контроля в организации													
Тема 3.1	Внутренний аудит	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Контрольное задание
Тема 3.2	Организация внешнего контроля и его роль в управлении	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Доклады
		29	0	0	0	0	0	0	2	9	0	18	0	экзамен

Итого		144	20	0	0	20	0	0	2	9	0	18	75	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы управленческого контроля

Тема 1.1. Понятие, цели и задачи управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Понятие и сущность управленческого контроля. Место контроля в системе управления. Цели, задачи и принципы управленческого контроля. Функции контроля: диагностическая, информационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая. Объекты и субъекты управленческого контроля. Эффективность контрольной деятельности.

Тема 1.2. Виды и формы управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Классификация видов контроля: по времени осуществления (предварительный, текущий, последующий); по масштабу (полный, выборочный); по периодичности (систематический, периодический, разовый); по охвату (сплошной, выборочный). Формы контроля: внешний и внутренний, добровольный и обязательный. Самоконтроль.

Тема 1.3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Нормативно-правовая база управленческого контроля. Информационное обеспечение контроля: внешние и внутренние источники информации. Критерии качества информации. Классификация и характеристика информационных потоков. Современные методы и технические средства сбора, обработки, сохранения и передачи информации.

Раздел 2. Методы и инструменты управленческого контроля

Тема 2.1. Бюджетирование как инструмент контроля. ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие и виды бюджетов организации (операционные, финансовые, гибкие, статические). Процесс бюджетирования как метод предварительного и текущего контроля. Контроль исполнения бюджета: план-фактный анализ, выявление и анализ отклонений, определение причин отклонений. Ответственность за исполнение бюджета. Анализ отклонений как основа для принятия управленческих решений. Применение офисного пакета для организации бюджетного контроля, расчёта отклонений и визуализации результатов.

Тема 2.2. Управленческая отчётность как инструмент контроля.

ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие и виды управленческой отчётности. Требования к управленческой отчётности: достоверность, оперативность, релевантность, сопоставимость. Центры ответственности: центры затрат, доходов, прибыли, инвестиций. Отчётность по центрам ответственности. Периодичность и форматы управленческих отчётов. Анализ управленческой отчётности как метод последующего контроля. Автоматизация формирования управленческой отчётности с применением офисного пакета. Правила формирования и использования баз данных для подготовки управленческой отчётности.

Тема 2.3. Документальный контроль и ревизия. ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие и цели документального контроля. Методы документального контроля: формальная и арифметическая проверка, нормативная проверка, встречная проверка, взаимоконтроль операций, логическая проверка. Инвентаризация как метод контроля. Ревизия: понятие, виды (плановая, внеплановая, комплексная, тематическая), порядок проведения. Оформление результатов ревизии: акт ревизии, справки, заключения. Современные методы и технические средства сбора и обработки информации для документального контроля.

Тема 2.4. Система сбалансированных показателей. ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие и эволюция системы сбалансированных показателей (Balanced Scorecard, BSC). Четыре перспективы BSC: финансы, клиенты, внутренние процессы, обучение и развитие. Стратегические карты. Каскадирование BSC на уровень подразделений и сотрудников. BSC как инструмент стратегического контроля. Методика разработки и внедрения BSC в организации. Связь BSC с системой мотивации персонала. Применение офисного пакета для построения BSC, расчета показателей и визуализации стратегических карт.

Раздел 3. Организация контроля в организации

Тема 3.1. Внутренний аудит. ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие, цели и задачи внутреннего аудита. Отличие внутреннего аудита от внешнего аудита и ревизии. Международные и российские стандарты внутреннего аудита. Принципы внутреннего аудита. Порядок планирования, проведения и оформления результатов внутреннего аудита. Аудиторские процедуры: проверка документов, инвентаризация, опросы, аналитические процедуры. Аудиторское заключение: структура, содержание, виды. Применение офисного пакета для автоматизации аудиторских процедур. Взаимодействие с внешними контролирующими

органами.

Тема 3.2. Организация внешнего контроля и его роль в управлении. ПК-2.3; ПК-2.4

Понятие и виды внешнего контроля: государственный, муниципальный, независимый аудит, общественный контроль. Органы внешнего контроля в Российской Федерации: Счётная палата РФ, Федеральное казначейство, Федеральная налоговая служба, Росфиннадзор, другие контрольные и надзорные органы. Плановые и внеплановые проверки. Права и обязанности должностных лиц при проведении внешнего контроля. Порядок оформления результатов внешнего контроля (акты, предписания, протоколы). Ответственность за нарушения по результатам внешнего контроля. Взаимодействие организации с органами внешнего контроля. Информационное обеспечение внешнего контроля.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. *Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.06 Комплаенс-менеджмент входят в состав оценочных материалов по образовательной программе*. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. *ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов.* ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. *Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.*

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. *Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания*

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69			E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.08 Управленческий контроль используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным задания по разделам): доклад, опрос, тестирование, эссе, контрольное задание.

Система оценивания знаний по видам учебной деятельности

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
4	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
2-1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	5	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
6	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
5-4	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3-2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Критерии оценивания эссе

Критерии оценки	Баллы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	2	Глубокое раскрытие темы, четкая постановка проблемы, аргументированность, использование не менее 3 источников
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика и структура	1	Единый стиль, наличие введения, основной части и

		заключения, точные формулировки
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность, логические связи между частями, выводы соответствуют аргументам
Оригинальность и самостоятельность	0,5	Собственная позиция автора, оригинальность суждений
Аргументированность	0,5	Наличие аргументов и примеров из практики комплаенса
Объём и полнота	0,5	Соответствие рекомендуемому объёму (3-5 страниц)
Итого максимально:	6	

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контроля знаний по разделу):

Раздел 1. Теоретические основы управленческого контроля

Тема 1.1. Понятие, цели и задачи управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое управленческий контроль?
Вопрос 2. Какое место занимает контроль в системе управления?
Вопрос 3. Назовите основные цели управленческого контроля.
Вопрос 4. Перечислите основные принципы управленческого контроля.
Вопрос 5. В чем заключается диагностическая функция контроля?
Вопрос 6. В чем заключается информационная функция контроля?
Вопрос 7. В чем заключается ориентирующая функция контроля?
Вопрос 8. В чем заключается стимулирующая функция контроля?
Вопрос 9. В чем заключается корректирующая функция контроля?
Вопрос. 10. Что такое эффективность контрольной деятельности?

Доклад:

Подготовка докладов «Понятие, цели и задачи управленческого контроля».

Шесть групповых докладов на раскрытие теоретических и практических основ вопроса, демонстрацию знаний целей и задач управленческого контроля.

Тематика докладов:

1. Понятие и сущность управленческого контроля: место контроля в системе управления.
2. Цели, задачи и принципы управленческого контроля в современной организации.
3. Функции управленческого контроля: диагностическая, информационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая.
4. Объекты и субъекты управленческого контроля в организации непроизводственной сферы.
5. Эффективность контрольной деятельности: критерии и показатели оценки.
6. Профилактическая направленность управленческого контроля: предупреждение отклонений и ошибок.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тема 1.2. Виды и формы управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое предварительный контроль и в чем его сущность?
Вопрос 2. Что такое текущий контроль и в чем его сущность?
Вопрос 3. Что такое последующий контроль и в чем его сущность?
Вопрос 4. В чем отличие полного (сплошного) контроля от выборочного?
Вопрос 5. Что такое систематический контроль?
Вопрос 6. Что такое добровольный и обязательный контроль?
Вопрос 7. Что такое внешний контроль?
Вопрос 8. Что такое внутренний контроль?
Вопрос 9. Что такое самоконтроль?
Вопрос 10. По каким основаниям классифицируются виды управленческого контроля?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой вид контроля осуществляется до начала фактического выполнения работ?
а) текущий контроль;
б) предварительный контроль;
в) последующий контроль;
г) самоконтроль.

Какой вид контроля предполагает проверку только части объектов (выборки)?
а) сплошной контроль;
б) полный контроль;
в) выборочный контроль;
г) систематический контроль.

Какой вид контроля осуществляется после завершения работ и направлен на оценку достигнутых результатов?

а) предварительный контроль;
б) текущий контроль;
в) последующий контроль;
г) оперативный контроль.

Какая форма контроля осуществляется самим сотрудником без внешнего вмешательства?
а) внешний контроль;
б) внутренний контроль;
в) самоконтроль;
г) добровольный контроль.

Тест 2.
Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать несколько правильных ответов.
Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие виды контроля выделяют по времени осуществления?
а) предварительный контроль;
б) внешний контроль;
в) текущий контроль;
г) последующий контроль;
д) самоконтроль.

Какие виды контроля выделяют по масштабу (объему) проверяемых объектов?
а) сплошной (полный) контроль;
б) систематический контроль;
в) выборочный контроль;
г) периодический контроль;
д) предварительный контроль.

Какие из перечисленных форм контроля относятся к внешнему контролю?
а) проверка налоговой инспекции;
б) внутрифирменный аудит;
в) контроль учредителей;
г) самоконтроль сотрудника;
д) аудиторская проверка.

Тема 1.3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

Вопросы для опроса:
Вопрос 1. Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу управленческого контроля в организации?
Вопрос 2. Что такое локальные нормативные акты в области контроля?
Вопрос 3. Какие требования предъявляются к разработке локальных нормативных актов?
Вопрос 4. Что относится к внешним источникам информации для управленческого контроля?
Вопрос 5. Что относится к внутренним источникам информации для управленческого контроля?

Вопрос 6. Назовите основные критерии качества информации для контроля.

Вопрос 7. Что такое информационные потоки в системе управленческого контроля?

Вопрос 8. Какие методы сбора информации используются в контроле?

Вопрос 9. Какие технические средства используются для сбора и обработки информации?

Вопрос 10. Как обеспечивается сохранность информации в системе контроля?

Контрольные задания:

Задание 1.

В организации принято решение о совершенствовании системы информационного обеспечения контроля. Необходимо определить, какие источники информации следует использовать для проверки следующих направлений: выполнение плана продаж; расходование материалов на хозяйственные нужды; соблюдение трудовой дисциплины; качество обслуживания клиентов.

1. Какие внутренние источники информации подходят для каждого направления? (Укажите не менее двух для каждого направления).

2. Какие критерии качества информации наиболее важны для достоверности контроля? (Укажите не менее трех).

3. Какие современные технические средства могут быть использованы для сбора информации по указанным направлениям?

Задание 2.

Разработайте фрагмент положения об информационном обеспечении управленческого контроля. Заполните таблицу.

Раздел положения	Содержание (2-3 пункта)
Источники информации	
Критерии качества информации	
Порядок сбора и обработки информации	
Ответственные за предоставление информации	
Порядок хранения и защиты информации	

Раздел 2. Методы и инструменты управленческого контроля

Тема 2.1. Бюджетирование как инструмент контроля. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое бюджет организации?

Вопрос 2. Какие виды бюджетов относятся к операционным?

Вопрос 3. Какие виды бюджетов относятся к финансовым?

Вопрос 4. В чем отличие статического бюджета от гибкого?

Вопрос 5. Как бюджетирование выступает в роли предварительного контроля?

Вопрос 6. Как бюджетирование выступает в роли текущего контроля?

Вопрос 7. Что такое план-фактный анализ?

Вопрос 8. Какие виды отклонений могут быть выявлены при исполнении бюджета?

Вопрос 9. Кто несет ответственность за исполнение бюджета?

Вопрос 10. Какие инструменты офисного пакета используются для бюджетного контроля?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только

один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой бюджет отражает планируемые доходы и расходы организации за период?

а) бюджет движения денежных средств;

б) бюджет доходов и расходов;

в) прогнозный баланс;

г) бюджет продаж.

Какой бюджет разрабатывается на фиксированный уровень активности и не корректируется при изменении объема продаж?

а) гибкий бюджет;

б) статический бюджет;

в) операционный бюджет;

г) финансовый бюджет.

Какой анализ предполагает сравнение фактических показателей с плановыми?

а) факторный анализ;

б) трендовый анализ;

в) план-фактный анализ;

г) структурный анализ.

Какое отклонение считается благоприятным?

а) перерасход бюджета;

б) недовыполнение плана продаж;

в) экономия расходов;

г) превышение плановой себестоимости.

Что такое центр финансовой ответственности (ЦФО)?

а) бухгалтерия организации;

б) структурное подразделение, ответственное за исполнение бюджета;

в) налоговый орган;

г) аудиторская компания.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных бюджетов относятся к операционным бюджетам?

а) бюджет продаж;

б) бюджет движения денежных средств;

в) бюджет производства;

г) бюджет доходов и расходов;

д) бюджет закупок материалов.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Построить верную последовательность из предложенных элементов.
Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы процесса бюджетирования.

а) утверждение бюджетов;
б) разработка проекта бюджетов;
в) план-фактный анализ исполнения;
г) доведение бюджетов до центров ответственности;
д) сбор и анализ информации для планирования.

Тест 4. Установите соответствие между бюджетом и его содержанием.

№	Бюджет		Содержание
1	Бюджет продаж	А	планирование закупок материалов, товаров
2	Бюджет производства	Б	планирование выручки от реализации
3	Бюджет закупок	В	планирование объема выпуска продукции
4	Бюджет доходов и расходов	Г	планирование доходов, расходов и прибыли
5	Бюджет движения денежных средств	Д	планирование поступлений и выплат денег
6	Прогнозный баланс	Е	планирование остатков денег на конец периода
7	Бюджет коммерческих расходов	Ж	планирование затрат на рекламу, доставку, фасовку
8	Бюджет управленческих расходов	З	планирование затрат на офис, связь, IT
9	Бюджет затрат на персонал	И	планирование расходов на оплату труда
10	Бюджет капитальных затрат	К	планирование инвестиций в основные средства

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – показатели; список 2 – характеристики.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно цифры и буквы вариантов ответа в таблицу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тема 2.2. Управленческая отчётность как инструмент контроля. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:
Вопрос 1. Что такое управленческая отчётность?
Вопрос 2. Назовите основные виды управленческой отчётности.
Вопрос 3. Перечислите требования к управленческой отчётности.
Вопрос 4. Что такое центр ответственности?
Вопрос 5. Охарактеризуйте центр затрат.
Вопрос 6. Охарактеризуйте центр доходов.
Вопрос 7. Охарактеризуйте центр прибыли.

Вопрос 8. Охарактеризуйте центр инвестиций.

Вопрос 9. Какова роль управленческой отчётности в последующем контроле?

Вопрос 10. Какие инструменты офисного пакета используются для автоматизации управленческой отчётности?

Эссе:

Напишите эссе на одну из предложенных тем. Эссе должно содержать введение, основную часть с аргументацией и примерами, заключение. Обосновывайте свою позицию, ссылайтесь на нормативные акты и практические примеры.

Тематика эссе:

1. Управленческая отчётность как инструмент контроля в современной организации.
2. Центры ответственности: типы, особенности, эффективность управления.
3. Требования к управленческой отчётности: как обеспечить достоверность и оперативность.
4. Роль управленческой отчётности в принятии управленческих решений.
5. Отчётность по центрам затрат и центрам прибыли: сравнительный анализ.
6. Автоматизация управленческой отчётности с использованием офисного пакета.
7. Периодичность и форматы управленческих отчётов: как найти баланс между детализацией и оперативностью.
8. Анализ управленческой отчётности как метод последующего контроля.
9. Базы данных для управленческой отчётности: правила формирования и использования.
10. Управленческая отчётность в организациях непроизводственной сферы: особенности и специфика.

Тема 2.3. Документальный контроль и ревизия. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое документальный контроль?

Вопрос 2. В чем сущность формальной проверки документов?

Вопрос 3. В чем сущность арифметической проверки документов?

Вопрос 4. В чем сущность нормативной проверки документов?

Вопрос 5. Что такое встречная проверка?

Вопрос 6. Что такое инвентаризация?

Вопрос 7. Что такое ревизия?

Вопрос 8. Назовите виды ревизий.

Вопрос 9. Что является основным документом по результатам ревизии?

Вопрос 10. Какие современные технические средства используются для документального контроля?

Доклад:

Подготовка докладов «Документальный контроль и ревизия».

Шесть групповых докладов на раскрытие теоретических и практических основ вопроса, демонстрацию знаний сущности документального контроля и ревизии.

Тематика докладов:

1. Понятие и цели документального контроля в системе управленческого контроля.
2. Методы документального контроля: формальная, арифметическая, нормативная проверка.
3. Встречная проверка и взаимоконтроль операций как методы выявления искажений.
4. Инвентаризация как метод контроля: цели, виды, порядок проведения.
5. Ревизия: понятие, виды, порядок проведения и оформление результатов.

6. Современные методы и технические средства сбора и обработки информации для документального контроля.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тема 2.4. Система сбалансированных показателей. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое система сбалансированных показателей (BSC)?
Вопрос 2. Кто является авторами концепции BSC?
Вопрос 3. Назовите четыре перспективы BSC.
Вопрос 4. Что такое стратегическая карта в BSC?
Вопрос 5. Что означает каскадирование BSC?
Вопрос 6. Для чего используется BSC как инструмент стратегического контроля?
Вопрос 7. Как связаны BSC и система мотивации персонала?
Вопрос 8. Какие инструменты офисного пакета позволяют строить BSC?
Вопрос 9. Какие показатели относятся к финансовой перспективе BSC?
Вопрос 10. Какие показатели относятся к перспективе «обучение и развитие»?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какая из четырёх перспектив BSC отвечает за то, как организацию видят потребители?
а) финансы;
б) клиенты;
в) внутренние процессы;
г) обучение и развитие.

Какой инструмент визуализирует причинно-следственные связи между

стратегическими целями?

а) матрица БКГ;

б) SWOT-анализ;

в) стратегическая карта;

г) PEST-анализ.

Какая перспектива BSC отвечает за инвестиции в персонал и технологии?

а) финансы;

б) клиенты;

в) внутренние процессы;

г) обучение и развитие.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие перспективы входят в классическую модель BSC?

а) финансы;

б) маркетинг;

в) клиенты;

г) внутренние процессы;

д) обучение и развитие.

Какие из перечисленных показателей относятся к перспективе «внутренние процессы»?

а) время выполнения заказа;

б) удовлетворенность клиентов;

в) доля дефектов продукции;

г) производительность труда;

д) рентабельность активов.

Какие показатели относятся к перспективе «клиенты»?

а) доля рынка;

б) уровень текучести персонала;

в) индекс лояльности клиентов (NPS);

г) время обработки жалоб;

д) ROI.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы разработки BSC.

а) разработка стратегических целей по перспективам;

б) каскадирование BSC на подразделения;

в) определение KPI и целевых значений;

г) разработка стратегической карты (причинно-следственные связи);

д) внедрение системы мониторинга и отчетности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы каскадирования BSC.
а) разработка BSC для подразделения;
б) согласование целей с руководителями подразделений;
в) декомпозиция корпоративных целей на уровень подразделений;
г) разработка индивидуальных KPI для сотрудников;
д) интеграция показателей в систему мотивации.

Тест 4. Установите соответствие между понятием BSC и его описанием.

№	Понятие		Описание
1	Стратегическая карта	А	визуализация причинно-следственных связей между целями
2	Каскадирование	Б	система мониторинга достижения целей
3	KPI	В	ориентация на прибыль и рост стоимости
4	Финансовая перспектива	Г	передача целей на нижние уровни
5	Перспектива клиентов	Д	лояльность и удовлетворенность покупателей
6	Перспектива внутренних процессов	Е	эффективность операций и качество
7	Перспектива обучения и развития	Ж	ключевой показатель эффективности
8	Стратегический контроль	З	инвестиции в персонал, культуру, технологии
9	BSC-дашборд	И	визуальный отчет с индикаторами выполнения

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – показатели; список 2 – характеристики.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно цифры и буквы вариантов ответа в таблицу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 3. Организация контроля в организации

Тема 3.1. Внутренний аудит. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:
Вопрос 1. Что такое внутренний аудит?
Вопрос 2. Назовите основные цели внутреннего аудита.
Вопрос 3. В чем отличие внутреннего аудита от ревизии?
Вопрос 4. Какие международные стандарты регулируют внутренний аудит?
Вопрос 5. Назовите основные принципы внутреннего аудита.
Вопрос 6. Какие этапы включает планирование внутреннего аудита?
Вопрос 7. Какие аудиторские процедуры относятся к документальным?
Вопрос 8. Какие аудиторские процедуры относятся к фактическим?
Вопрос 9. Какова структура аудиторского заключения?
Вопрос 10. Какие инструменты офисного пакета используются для автоматизации

аудита?

Контрольные задания:

Задание 1.

В ходе внутреннего аудита закупочной деятельности выявлено: 30% договоров заключены без визы юриста; 15% закупок проведены у единственного поставщика без обоснования; отсутствуют акты сверки с контрагентами за последние 6 месяцев.

1. Какие риски выявлены в процессе закупок?
2. Какие аудиторские процедуры позволили выявить данные нарушения?
3. Какие рекомендации следует включить в аудиторское заключение?

Задание 2.

Разработайте фрагмент программы внутреннего аудита кассовых операций. Заполните таблицу.

Объект проверки	Аудиторская процедура	Период проверки	Ожидаемый результат
Полнота оприходования наличных			
Соблюдение лимита остатка			
Наличие первичных документов			
Целевое использование средств			

Тема 3.2. Организация внешнего контроля и его роль в управлении. ПК-2.3; ПК-2.4

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое внешний контроль?

Вопрос 2. Назовите виды внешнего контроля.

Вопрос 3. Какие органы осуществляют государственный финансовый контроль?

Вопрос 4. Что такое плановая проверка внешнего контроля?

Вопрос 5. Что такое внеплановая проверка?

Вопрос 6. Какие права имеют должностные лица при проведении внешнего контроля?

Вопрос 7. Какие обязанности возлагаются на организацию при проведении внешнего контроля?

Вопрос 8. Какие документы оформляются по результатам внешнего контроля?

Вопрос 9. Какая ответственность предусмотрена за воспрепятствование проведению проверки?

Вопрос 10. Как организация может подготовиться к внешнему контролю?

Доклад:

Подготовка докладов «Организация внешнего контроля и его роль в управлении».

Шесть групповых докладов на раскрытие теоретических и практических основ вопроса, демонстрацию знаний методов организации внешнего контроля и его роли в управлении.

Тематика докладов:

1. Понятие и виды внешнего контроля: государственный, муниципальный, независимый аудит, общественный контроль.
2. Органы внешнего контроля в Российской Федерации: полномочия и функции.
3. Плановые и внеплановые проверки: основания, порядок проведения, права и обязанности сторон.

4. Оформление результатов внешнего контроля: акты, предписания, протоколы.

5. Ответственность за нарушения по результатам внешнего контроля.

6. Взаимодействие организации с органами внешнего контроля: подготовка, самообследование, устранение нарушений.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает три КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля по дисциплине:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,05	5
КТ 2	100	0,05	5
КТ 3	100	0,05	5
Итого:	х	0,15	15

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Раздел 1.

Опрос:

Вопросы для письменного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Что такое управленческий контроль и какое место он занимает в системе управления?
2.	Назовите основные цели и принципы управленческого контроля.
3.	Какие функции выполняет управленческий контроль? Раскройте любые три.
4.	Какие виды контроля выделяют по времени осуществления? Дайте их характеристику.
5.	Чем отличается сплошной контроль от выборочного?
6.	Что такое внешний и внутренний контроль?
7.	Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу управленческого контроля?
8.	Что относится к внутренним источникам информации для управленческого контроля?
9.	Назовите основные критерии качества информации для управленческого контроля.
10.	Что такое самоконтроль и в чем его значение?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 2.

Раздел 2.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Выбор нескольких правильных ответов

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Задание 1.1.

Какие из перечисленных бюджетов относятся к операционным бюджетам?

а) бюджет продаж;

б) бюджет движения денежных средств;

в) бюджет производства;

г) бюджет доходов и расходов;

д) бюджет закупок материалов.

Задание 1.2.

Какие виды отклонений могут быть выявлены при план-фактном анализе бюджета?

а) благоприятные отклонения (экономия);

б) неблагоприятные отклонения (перерасход);

в) нулевые отклонения;

г) абсолютные отклонения;

д) относительные отклонения.

Задание 1.3.

Какие показатели относятся к финансовым бюджетам?

а) бюджет продаж;

б) бюджет доходов и расходов;

в) бюджет движения денежных средств;

г) прогнозный баланс;

д) бюджет производства.

Задание 1.4.

Какие требования предъявляются к управленческой отчётности?

а) достоверность;

б) субъективность;

в) оперативность;

г) релевантность;

д) сопоставимость.

Задание 1.5.

Какие типы центров ответственности выделяют в управленческом контроле?

а) центр затрат;

б) центр доходов;

в) центр прибыли;

г) центр логистики;

д) центр инвестиций.

Задание 1.6.

Какие форматы управленческих отчётов наиболее распространены?

а) табличные отчёты;
б) графики и диаграммы;
в) аудиозаписи совещаний;
г) дашборды (информационные панели);
д) видеозаписи процессов.

Задание 1.7.

Какие методы документального контроля относятся к методам проверки отдельных документов?

а) формальная проверка;
б) инвентаризация;
в) арифметическая проверка;
г) нормативная проверка;
д) встречная проверка.

Задание 1.8.

Какие виды ревизий выделяют по полноте охвата проверяемых операций?

а) плановая ревизия;
б) сплошная ревизия;
в) комплексная ревизия;
г) выборочная ревизия;
д) тематическая ревизия.

Задание 1.9.

Какие документы оформляются по результатам ревизии?

а) акт ревизии;
б) бухгалтерский баланс;
в) справки к акту ревизии;
г) протоколы допросов;
д) заключение ревизионной комиссии.

Задание 1.10.

Какие из перечисленных процедур относятся к документальным аудиторским процедурам?

а) формальная проверка документов;
б) инвентаризация;
в) арифметическая проверка;
г) контрольный обмер;
д) встречная проверка.

Тест 2. Установление последовательности

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Задание 2.1.

Расположите в правильной логической последовательности этапы процесса бюджетирования.

а) утверждение бюджетов;
б) разработка проекта бюджетов;

в) план-фактный анализ исполнения;
г) доведение бюджетов до центров ответственности;
д) сбор и анализ информации для планирования.

Задание 2.2.

Расположите в правильной логической последовательности этапы разработки бюджетов (от первого к последнему).

а) бюджет закупок;
б) бюджет продаж;
в) бюджет доходов и расходов;
г) бюджет производства;
д) бюджет движения денежных средств.

Задание 2.3.

Расположите в правильной логической последовательности этапы формирования управленческой отчётности.

а) анализ и визуализация данных;
б) сбор первичных данных;
в) предоставление отчёта пользователям;
г) обработка и систематизация данных;
д) определение целей и формата отчёта.

Задание 2.4.

Расположите центры ответственности в порядке возрастания уровня ответственности (от минимального к максимальному).

а) центр инвестиций;
б) центр затрат;
в) центр прибыли;
г) центр доходов.

Задание 2.5.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проведения инвентаризации.

а) издание приказа о проведении инвентаризации;
б) сопоставление фактических остатков с учетными данными;
в) подсчет, взвешивание или обмер имущества;
г) оформление сличительной ведомости;
д) утверждение результатов инвентаризации руководителем.

Задание 2.6.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проведения ревизии.

а) составление акта ревизии;
б) разработка программы ревизии;
в) издание приказа о назначении ревизии;
г) проведение проверки документов и фактического наличия;
д) утверждение акта ревизии руководителем организации.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.

65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 3.

Раздел 3.

Контрольные задания:

Задание 1.

По результатам аудита закупочной деятельности выявлены нарушения: 30% договоров без визы юриста; расхождения в счетах-фактурах на сумму 100 тыс. руб. (выявлено при встречной проверке). Рекомендации: внедрить обязательную визу юриста; провести сверку с контрагентами.

1. Какой вид аудиторского заключения следует подготовить (безоговорочно положительное, модифицированное, отрицательное)?
2. Какие разделы должны быть в заключении?
3. Оцените серьезность нарушений (существенные/несущественные).

Задание 2.

В отделе 1200 первичных документов за год. Аудитор решил проверить 10% документов.

1. Рассчитайте размер выборки.
2. Какой метод формирования выборки вы предложите?
3. Какие риски связаны с выборочной проверкой?

Задание 3.

В организацию поступило уведомление о проведении плановой выездной налоговой проверки через 10 дней. Организация ранее к проверкам готовилась несистемно.

1. Какие меры необходимо предпринять организации для подготовки к проверке?
2. Какие документы должны быть подготовлены для налоговой инспекции?
3. Какие права имеют налоговые инспекторы при проведении проверки?

Задание 4.

Разработайте фрагмент плана мероприятий по подготовке организации к внешней проверке. Заполните таблицу.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Назначение ответственного за взаимодействие с контролирующим органом			
Проведение самообследования (сверка документов)			
Проверка соблюдения нормативных требований			
Проведение инструктажа сотрудников			

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия

85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

Раздел 1. Теоретические основы управленческого контроля

Тема 1.1. Понятие, цели и задачи управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие и сущность управленческого контроля. Какое место занимает контроль в системе управления организацией?
2.	Охарактеризуйте основные функции управленческого контроля: диагностическую, информационную, ориентирующую, стимулирующую, корректирующую. Приведите примеры каждой функции.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

В организации «Сервис-Центр» по итогам квартала выявлено отклонение: фактические затраты на хозяйственные нужды составили 1,2 млн руб. при плане 800 тыс. руб. Руководство поручило провести контрольную проверку.

1. Какая функция управленческого контроля реализуется в данной ситуации?
2. Каковы возможные причины выявленного отклонения? Укажите не менее двух.
3. Какие корректирующие мероприятия следует разработать?

Задание 2.

Разработайте фрагмент регламента контрольной деятельности в организации. Заполните таблицу.

Элемент регламента	Содержание (2-3 пункта)

Цели контроля	
Объекты контроля	
Периодичность контроля	
Ответственные лица	
Порядок оформления результатов	

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какая функция контроля заключается в побуждении сотрудников к более эффективной работе? а) диагностическая; б) информационная; в) стимулирующая; г) корректирующая.		
2.	Какой принцип контроля означает, что затраты на контроль не должны превышать ожидаемый результат от его проведения? а) непрерывность; б) экономичность; в) объективность; г) своевременность.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой принцип управленческого контроля означает, что контроль должен осуществляться на всех этапах деятельности?

а) объективность;

б) своевременность;

в) непрерывность;

г) экономичность.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных функций относятся к функциям управленческого контроля?

а) диагностическая;
б) развлекательная;
в) ориентирующая;
г) стимулирующая;
д) корректирующая.

Тема 1.2. Виды и формы управленческого контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

1. Задания открытого типа
1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Охарактеризуйте виды управленческого контроля по времени осуществления (предварительный, текущий, последующий). Приведите примеры каждого вида.
2.	В чем отличие полного (сплошного) контроля от выборочного? В каких случаях применяется каждый из них?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов
Задание 1.

В организации принято решение о проведении контроля качества обслуживания клиентов. Предлагается три варианта: сплошной контроль (оценка всех обращений), выборочный контроль (оценка 5% обращений), комбинированный (выборочный + контроль критических случаев). Затраты на контроль: сплошной – 100 тыс. руб., выборочный – 10 тыс. руб., комбинированный – 25 тыс. руб.

1. Какой вариант контроля является наиболее экономичным?
2. Какой вариант контроля обеспечивает наибольшую надежность?
3. Какой вариант вы рекомендуете? Почему?

Задание 2.

Разработайте фрагмент регламента выборочного контроля. Заполните таблицу.

Параметр	Содержание (2-3 пункта)
Цели выборочного контроля	
Метод формирования выборки	
Размер выборки	
Порядок проверки	
Распространение результатов	

2. Задания комбинированного типа
2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой вид контроля осуществляется непосредственно в процессе выполнения работ? а) предварительный; б) текущий;		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	в) последующий; г) выборочный.		
2.	Какая форма контроля предполагает, что сотрудник самостоятельно проверяет результаты своей работы? а) внешний контроль; б) внутренний контроль; в) самоконтроль; г) обязательный контроль.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой вид контроля осуществляется после завершения работы?
а) предварительный;
б) текущий;
в) последующий;
г) оперативный.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие виды контроля выделяют по периодичности осуществления?
а) сплошной контроль;
б) систематический контроль;
в) периодический контроль;
г) разовый контроль;
д) предварительный контроль.

Тема 1.3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение контроля. ПК-2.3, ПК-2.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос

1.	Охарактеризуйте внешние и внутренне источники информации для управленческого контроля. Какие критерии качества информации являются наиболее важными?
2.	Какие современные методы и технические средства используются для сбора, обработки и передачи информации в системе управленческого контроля?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

В организации внедряется система контроля за расходованием средств на командировки. Источники информации: авансовые отчеты, приказы о командировках, билеты, чеки гостиниц, отчеты о выполненных заданиях.

1. Какие критерии качества информации должны быть проверены при поступлении этих документов?

2. Какие информационные потоки (вертикальные, горизонтальные, внешние) задействованы в этом процессе?

3. Какие технические средства могут автоматизировать контроль командировочных расходов?

Задание 2.

Разработайте фрагмент регламента информационного взаимодействия при проведении контрольных мероприятий. Заполните таблицу.

Участник процесса	Предоставляемая информация	Срок предоставления	Форма предоставления
Руководитель подразделения			
Бухгалтерия			
Сотрудник (подконтрольное лицо)			
Контролер (проверяющий)			

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой критерий качества информации означает, что данные должны быть получены в период, позволяющий принять актуальное решение? а) достоверность; б) полнота; в) своевременность; г) доступность.		
2.	Что из перечисленного относится к внешним источникам информации для управленческого контроля?		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	а) данные бухгалтерского учета; б) отчеты подразделений; в) информация от контрагентов; г) служебные записки.		

3. Задания закрытого типа
3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного относится к внутренним источникам информации для контроля?
а) данные государственной статистики;
б) бухгалтерская отчетность;
в) информация от контрагентов;
г) нормативно-правовые акты.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных документов являются локальными нормативными актами в области контроля?
а) Трудовой кодекс РФ;
б) положение о контрольно-ревизионной службе;
в) регламент проведения внутренних проверок;
г) Гражданский кодекс РФ;
д) должностная инструкция контролера.

Раздел 2. Методы и инструменты управленческого контроля

Тема 2.1. Бюджетирование как инструмент контроля. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа
1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте роль бюджетирования как инструмента предварительного, текущего и последующего контроля в организации.
2.	Опишите процесс план-фактного анализа. Какие виды отклонений могут быть

	выявлены и как они интерпретируются?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По данным бюджета за месяц имеются следующие показатели (тыс. руб.):

Показатель	План	Факт
Выручка	2000	1800
Затраты на материалы	800	850
Затраты на оплату труда	500	520
Аренда	200	200
Прочие расходы	100	110

1. Рассчитайте отклонения по каждому показателю (абсолютные и в %).
2. Определите благоприятные и неблагоприятные отклонения.
3. Рассчитайте плановую и фактическую прибыль, определите отклонение по прибыли.

Задание 2.

Разработайте фрагмент бюджетного регламента организации. Заполните таблицу.

Элемент регламента	Содержание (2-3 пункта)
Период бюджетирования	
Порядок планирования	
Порядок контроля исполнения	
Порядок корректировки бюджета	
Ответственность за исполнение	

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой бюджет отражает планируемые поступления и выплаты денежных средств? а) БДР; б) БДДС; в) прогнозный баланс; г) бюджет продаж.		
2.	Какое отклонение является неблагоприятным при анализе выполнения бюджета расходов? а) факт меньше плана; б) факт больше плана; в) факт равен плану; г) отсутствие отклонения.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой бюджет является отправной точкой бюджетирования?
а) бюджет закупок;
б) бюджет производства;
в) бюджет продаж;
г) бюджет доходов и расходов.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных бюджетов относятся к финансовым бюджетам?
а) бюджет продаж;
б) бюджет доходов и расходов;
в) бюджет движения денежных средств;
г) прогнозный баланс;
д) бюджет производства.

Тема 2.2. Управленческая отчётность как инструмент контроля. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие и виды управленческой отчётности. Какие требования предъявляются к управленческой отчётности и почему они важны для контроля?
2.	Охарактеризуйте типы центров ответственности. Как строится отчётность по центрам ответственности?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По данным управленческой отчётности, рентабельность центра прибыли (региональный филиал) снизилась с 15% до 10%. Анализ показал, что выручка выросла на 5%, а расходы – на 12%.

1. Какое отклонение по расходам (абсолютное и относительное) привело к снижению рентабельности?
2. Какие возможные причины роста расходов? Укажите не менее двух.
3. Какие корректирующие мероприятия следует предложить?

Задание 2.

Рассчитайте показатели отчётности по центрам ответственности.

Исходные данные:

Показатель	Отдел продаж	АХО	Региональный филиал

Выручка (тыс. руб.)	1000	–	5000
Расходы (тыс. руб.)	200	150	4000
Инвестиции (тыс. руб.)	–	–	20000

1. Рассчитайте прибыль отдела продаж.

2. Рассчитайте экономию/перерасход АХО (если плановые расходы – 140 тыс. руб., факт – 150 тыс. руб.).

3. Рассчитайте ROI филиала (рентабельность инвестиций).

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой тип управленческой отчётности предназначен для оперативного контроля? а) стратегическая; б) тактическая; в) оперативная; г) годовая.		
2.	Какой центр ответственности отвечает за рентабельность вложенного капитала? а) центр затрат; б) центр доходов; в) центр прибыли; г) центр инвестиций.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой вид отчётности предоставляется ежемесячно для руководителей среднего звена?
а) оперативная;
б) тактическая;
в) стратегическая;
г) ежегодная.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных форматов управленческих отчётов наиболее распространены?
а) табличные отчёты;
б) графики и диаграммы;
в) дашборды (информационные панели);
г) аудиозаписи совещаний;
д) видеозаписи процессов.

Тема 2.3. Документальный контроль и ревизия. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа
1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Охарактеризуйте методы документального контроля: формальную, арифметическую, нормативную проверки, встречную проверку, взаимоконтроль операций, логическую проверку. Приведите примеры каждого метода.
2.	Раскройте понятие и виды ревизии. Каков порядок проведения ревизии и оформления её результатов?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов
Задание 1.

При ревизии кассы выявлены следующие нарушения: расхождение между фактическим остатком и остатком по кассовой книге (недостача 5 000 руб.); отсутствие росписи получателя в расходных кассовых ордерах на сумму 50 000 руб.; хранение наличных денег сверх установленного лимита (25 000 руб. при лимите 10 000 руб.).

1. Какие нормативные акты нарушены?
2. Какие последствия грозят организации и кассиру?
3. Какие меры необходимо предпринять для устранения нарушений?

Задание 2.

При инвентаризации склада выявлена недостача материалов. Данные по остаткам:

Материал	По учету (кг)	Фактически (кг)	Цена за кг (руб.)
А	1000	980	50
Б	500	510	100
В	200	180	200

1. Рассчитайте сумму недостачи и излишков по каждому материалу и общую сумму.
2. Каким образом можно провести зачет недостачи и излишков (пересортицу)?
3. Какие проводки составляются при отражении результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (укажите счета)?

2. Задания комбинированного типа
2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой метод документального контроля		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	позволяет выявить фиктивные операции путем сопоставления документов организации и контрагента? а) формальная проверка; б) арифметическая проверка; в) встречная проверка; г) логическая проверка.		
2.	Какой вид ревизии проводится по поручению следственных органов? а) плановая; б) внеплановая; в) комплексная; г) тематическая.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой метод документального контроля предполагает проверку соответствия хозяйственных операций здравому смыслу?

а) формальная проверка;
б) логическая проверка;
в) арифметическая проверка;
г) встречная проверка.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных методов относятся к методам документального контроля?

а) формальная проверка;
б) инвентаризация;
в) арифметическая проверка;
г) встречная проверка;
д) экономический анализ.

Тема 2.4. Система сбалансированных показателей. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие системы сбалансированных показателей (BSC). Каковы четыре перспективы BSC и как они связаны между собой?
2.	Опишите процесс каскадирования BSC в организации. Как BSC используется для мотивации персонала?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Проанализируйте выполнение стратегических целей компании с помощью BSC.

Перспектива	Цель	KPI	План	Факт
Финансы	рост прибыли	ROI (%)	20	18
Клиенты	лояльность	NPS (п.п.)	50	45
Внутренние процессы	сокращение дефектов	доля брака (%)	5	7
Обучение и развитие	рост компетенций	часы обучения/сотр.	40	35

1. По каким перспективам план не выполнен?

2. Какая причинно-следственная связь могла привести к невыполнению финансовой цели?

3. Предложите корректирующие мероприятия.

Задание 2.

Рассчитайте итоговый индекс выполнения BSC для подразделения.

KPI	Вес	План	Факт	Выполнение (%)	Взвешенный результат
Выручка	0,4	1000	1100		
NPS	0,3	50	45		
Брак (%)	0,2	5	4		
Обучение	0,1	80	80		

1. Рассчитайте процент выполнения и взвешенный результат по каждому KPI.

2. Рассчитайте итоговый индекс выполнения BSC (сумма взвешенных результатов).

3. Оцените итог (коридоры: <70% – критично, 70-89% – удовлетворительно, 90-100% – хорошо).

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какая перспектива BSC отвечает на вопрос: «Как нас видят акционеры?» а) клиенты; б) финансы; в) внутренние процессы;		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	г) обучение и развитие.		
2.	Что означает каскадирование BSC? а) декомпозиция стратегии на подразделения; б) построение стратегической карты; в) расчет финансовых показателей; г) сбор данных для отчета.		

3. Задания закрытого типа
3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой показатель НЕ относится к финансовой перспективе BSC?
а) ROI;
б) NPS;
в) EVA;
г) рентабельность продаж.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных показателей относятся к перспективе «обучение и развитие»?
а) текучесть персонала;
б) доля сотрудников, прошедших обучение;
в) производительность труда;
г) удовлетворенность клиентов;
д) качество продукции.

Раздел 3. Организация контроля в организации

Тема 3.1. Внутренний аудит. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа
1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие, цели и задачи внутреннего аудита. Чем внутренний аудит отличается от внешнего аудита и ревизии?
2.	Опишите порядок планирования и проведения внутреннего аудита. Какие аудиторские процедуры используются?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

В ходе аудита выявлены нарушения: 20% накладных не имеют отметки о получении товара; 10% счетов-фактур не соответствуют первичным документам по суммам; отсутствуют подписи материально-ответственных лиц в журналах учета.

1. Какие процедуры внутреннего аудита позволили выявить нарушения?
2. Какие риски несет организация?
3. Предложите корректирующие мероприятия.

Задание 2.

При аудите выявлены ошибки в учете материалов:

Показатель	По учету	Фактически
Остаток материала А (кг)	500	480
Остаток материала Б (кг)	300	310
Цена материала А (руб./кг)	100	100
Цена материала Б (руб./кг)	200	200

1. Рассчитайте сумму недостачи и излишков.
2. Как правильно отразить результаты инвентаризации в учете?
3. Какие аудиторские процедуры позволили выявить расхождения?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Кому подчиняется служба внутреннего аудита в организации? а) генеральному директору; б) совету директоров (аудиторскому комитету); в) главному бухгалтеру; г) финансовому директору.		
2.	Какая процедура относится к фактическому контролю? а) формальная проверка; б) инвентаризация;		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	в) арифметическая проверка; г) встречная проверка.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Кто устанавливает международные стандарты внутреннего аудита?
а) Минфин РФ;
б) Институт внутренних аудиторов (IIA);
в) Росстандарт;
г) Минэкономразвития.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных документов регламентируют деятельность внутреннего аудита в организации?
а) положение о службе внутреннего аудита;
б) кодекс этики аудиторов;
в) устав организации;
г) стандарты внутреннего аудита организации;
д) коллективный договор.

Тема 3.2. Организация внешнего контроля и его роль в управлении. ПК-2.3; ПК-2.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Охарактеризуйте виды внешнего контроля: государственный, муниципальный, независимый аудит, общественный контроль. Какие органы осуществляют внешний контроль в РФ?
2.	Опишите порядок проведения плановой проверки внешнего контроля. Какие права и обязанности имеют должностные лица и проверяемая организация?

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

По результатам проверки Роспотребнадзора выявлены нарушения санитарных норм. Организации выдано предписание об устранении нарушений в срок 30 дней.

1. Какие действия должна предпринять организация после получения предписания?
2. Какие последствия могут наступить при неисполнении предписания?
3. Кто в организации должен контролировать выполнение предписания?

Задание 2.

Налоговая инспекция провела проверку и выявила нарушения: занижение налога на прибыль на 200 000 руб., занижение НДС на 150 000 руб. Штраф – 20% от суммы неуплаченного налога.

1. Рассчитайте общую сумму штрафа.
2. Рассчитайте общую сумму доначислений (налоги + штраф).
3. Какие меры может принять организация для снижения суммы штрафа?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой орган осуществляет контроль за соблюдением антимонопольного законодательства? а) ФНС; б) ФАС; в) Роспотребнадзор; г) Росфиннадзор.		
2.	Какая проверка проводится по истечении срока исполнения предписания? а) плановая; б) внеплановая; в) комплексная; г) выборочная.		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой документ является основанием для проведения плановой проверки?

а) приказ руководителя организации;

б) ежегодный план проверок контролирующего органа;

в) жалоба клиента;

г) поручение прокуратуры.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие виды внешнего контроля существуют?
а) государственный контроль;
б) внутрифирменный контроль;
в) независимый аудит;
г) общественный контроль;
д) самоконтроль.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не	1-59

способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено

выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность – до 15 минут. Вторая часть – выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Организация системы управленческого учета и контроллинга на предприятии : учебник / Е.В. Никифорова, Р.К. Поляков, Т.Е. Степанова [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е.В. Никифоровой. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 193 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/2141923. - ISBN 978-5-16-019881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2141923

2. Юрьева, Л.В. Управленческий учет и контроллинг в коммерческих организациях : учебное пособие / Л.В. Юрьева, О.В. Савостина, Е. Р. Синянская ; под общ. ред. Н.Н. Илышевой; Министерство науки и высшего образования РФ, уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2024. – 256 с. - Текст : непосредственный

8.2. Дополнительная литература

1. Банникова, Н. В. Контроллинг : учебное пособие для студентов экономических специальностей, направлений: «Экономика», «Бизнес-информатика», «Менеджмент» / Н. В. Банникова. – Ставрополь : СтГАУ, 2024. – 70 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com/book/462152

2. Сиганьков, А. А. Управленческий контроллинг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сиганьков. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 66 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/171451

3. Никифорова, Н. А. Контроллинг эффективности бизнеса : учебник / С.Н. Миловидова, Н.А. Никифорова, Т.Б. Иззука ; под общ. ред. Н.А. Никифоровой. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 284 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/2162917. - ISBN 978-5-16-020203-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2162917

4. Управленческий анализ : учебник / под общ. ред. Е.В. Никифоровой, Л.М. Куприяновой, О.В. Шнайдер. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 225 с. – (Высшее образование: Магистратура). – DOI 10.12737/1414397. - ISBN 978-5-16-016953-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1960112

5. Герасимова, Е. Б. Анализ деятельности экономических субъектов : учебник / Е.Б. Герасимова. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 318 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/987505. - ISBN 978-5-16-014492-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2073408

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : (ред. от 30.12.2024). – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

2. Правительство Российской Федерации. О федеральных стандартах внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля : Постановление Правительства РФ № 1235 : от 17 августа 2020 года : (ред. от 17.10.2025). – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360133/

3. Правительство Российской Федерации. О планировании проверок, ревизий и обследований : федеральный стандарт : Постановление Правительства РФ № 208 : от 27 февраля 2020 года : (ред. от 17.10.2025). – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_346619/

4. Российская Федерация. Законы. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации : Федеральный закон № 248-ФЗ : принят Государственной Думой 22 июля 2020 года : (ред. от 13.02.2026). – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru

8.4. Интернет-ресурсы

https://e.lanbook.com
https://znanium.ru

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

Требования к аудитории:
- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:
- пакет Microsoft Office