

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

27.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

С.1.1.34 Административный контроль

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Квалификация выпускника

Специалист

(бакалавр/магистр/специалист)

Специализация

Контрольно-аналитическое обеспечение экономической
безопасности

Курс 4
Семестр 7, 8

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	324 / 9	часов/зачетных единиц
Лекции	64	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	64	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	128	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	160	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	8	семестр
Зачет	7	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составили:

профессор с ученой степенью доктора наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	А.В. Короткова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)			
18.01.2023	протокол №	6	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ОПК-2 Способен осуществлять сбор анализ и использование данных хозяйственного. налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.2 Выбирает инструментарий и способы обработки информации, соответствующие поставленным задачам	<p>знания: - процесс сбора, обработки и анализа данных (финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации), необходимых для решения поставленных экономических задач (проведения экономических исследований, расчетов, обоснования экономических решений); - приемы и методы обработки собранной информации для решения экономических задач; - основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, дискретной математики, теории дифференциальных уравнений, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; - статистические и эконометрические методы обработки экспериментальных данных, экономико-математические методы и модели, имеющие применение для решения экономических задач;</p> <p>умения: - осуществлять сбор, обработку и анализ данных (финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации), необходимых для решения поставленных экономических задач (проведения экономических исследований, расчетов, обоснования экономических решений); - использовать математический, статистический и эконометрический инструментарий для обработки экономической информации и анализа данных; - строить стандартные математические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты, применять результаты разработки моделей в целях повышения экономической эффективности производства;</p>

		<p>навыки: - навыками сбора, обработки и анализа данных (финансово-экономической, статистической и бухгалтер-ской информации), необходимых для решения поставленных экономических задач (проведения экономиче-ских исследований, расчетов, обоснования экономических решений), способностью интерпретации полу-ченных результатов; - навыками применения современного математического, статистического и эконометрического инструмента-рия для решения экономических задач; - методами построения математических и эконометрических моделей типовых экономических задач</p>
2. ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение	ОПК-5.2 Использует нормы права, исключаяющие противоправное поведение в разных сферах экономики	<p>знания: - профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля, эконо-мической безопасности; - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; - нормы профессиональной этики и корпоративного управления и корпоративной культуры; - положения законодательства Российской Федерации, национальных стандартов, руководств и лучших практик, исключаяющие противоправное поведение в разных сферах экономики</p> <p>умения: - оценивать соответствие работы службы экономической безопасности действующей нормативной базе; - формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов при осуществлении профессиональной деятель-ности; - использовать нормы права, исключаяющие противоправное поведение в разных сферах экономики</p> <p>навыки: - навыками внедрения стратегии развития системы экономической безопасности в практику работы эконо-мического субъекта; - навыками применения норм права в сфере экономики</p>

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Статистика (ОПК-2), Профессиональная этика и этикет (ОПК-5), Финансово-бюджетная система и бюджетный процесс (ОПК-5)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Статистика (ОПК-2), Организация ведомственного финансового контроля (ОПК-2), Бюджетный учет (ОПК-2), Профессиональная этика и этикет (ОПК-5), Финансово-бюджетная система и бюджетный процесс (ОПК-5)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Государственные контролирующие органы исполнительной власти	144	ОПК-2, ОПК-5
Лекция. Структура Государственных контролирующих органов исполнительной власти	4	
Лекция. Полномочия Государственных контролирующих органов исполнительной власти	6	
Практическое занятие. Выполнение практических заданий	14	
Лекция. Информационная система государственного контроля	6	
Практическое занятие. Выполнение практических заданий	6	
Лекция. Нормативное регулирование административного контроля	4	
Практическое занятие. Выполнение практических заданий	8	
Лекция. Принципы организации административного контроля	2	
Лекция. Должностные лица: права, обязанности, ответственность	6	
Практическое занятие. Выполнение практических заданий	4	
Лекция. Профессиональная этика	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата		
Повторение пройденного материала. Подготовка к практическим занятиям. Изучение 248-ФЗ и 294-ФЗ	80	
Иная контактная работа:	0	

8 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Административный контроль: понятие, предмет, функции	50	ОПК-2, ОПК-

		5
Лекция. Цели и предмет административного контроля. Виды административного контроля.	2	
Лекция. Функции административного контроля. Этапы проведения административного контроля. Объекты и субъекты административного контроля.	4	
Практическое занятие. Административный контроль: понятие, предмет, функции	2	
Самостоятельная работа. Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного	12	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата Выполнение реферата защита реферата (мини-доклад)	30	
Система федерального законодательства о контрольной деятельности государства	48	ОПК-2, ОПК-5
Лекция. Конституционные основы контрольной деятельности в государственном и муниципальном управлении.	4	
Лекция. Правовое регулирование деятельности государственных органов, обладающих контрольными полномочиями. Современное состояние и основные тенденции развития нормативной базы об административном контроле.	4	
Практическое занятие. Система федерального законодательства о контрольной деятельности государства.	4	
Самостоятельная работа. Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного	16	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата Повторение пройденного материала. Подготовка к практическим занятиям	20	
Развитие институтов государственного контроля и надзора в России и зарубежных странах	40	ОПК-2, ОПК-5
Лекция. Развитие институтов административного контроля в современной России. Реорганизация административного контроля в условиях административной реформы.	4	
Лекция. Опыт развития административного контроля в зарубежных странах.	2	
Практическое занятие. Развитие институтов государственного контроля и надзора в России и зарубежных странах	8	
Самостоятельная работа. Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного	16	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата Повторение пройденного материала. Подготовка к практическим занятиям. Изучение 248-ФЗ и 294-ФЗ	10	
Административный контроль как функция публичного управления.	38	ОПК-2, ОПК-5
Лекция. Контрольная власть в системе государственной власти	4	
Лекция. Административный контроль как форма проявления публично-го управления.	2	

Практическое занятие. Административный надзор как функция публичного управления	10	ОПК-2, ОПК-5
Самостоятельная работа. Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного	12	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата		
Повторение пройденного материала. Подготовка к практическим занятиям. Изучение 248-ФЗ и 294-ФЗ	10	
Административный контроль в сфере экономики.	40	
Лекция. Повышение уровня госконтроля в экономике. Основные методы и формы контроля министерств, ведомств в сфере экономики.	2	
Лекция. Административный контроль за использованием государственной собственности. Обеспечение административного контроля за деятельностью государственных организаций.	2	
Лекция. Становление аудита.	2	
Практическое занятие. Административный контроль в сфере экономики	8	
Самостоятельная работа. Проработка лекции. Подготовка к практическому занятию, изучение дополнительного	16	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение реферата		
Повторение пройденного материала. Подготовка к практическим занятиям. Изучение 248-ФЗ и 294-ФЗ	10	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает выполнение, подготовку и написание реферата. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет, экзамен.

Требования к написанию реферата: Объем не менее 20 стр. формата А4, шрифт 12, межстронный интервал 1,5. Структура реферата: введение, 2 главы, заключение. В заключении указываем выводы по результатам изучения заданной темы и написания реферата.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Короткова, Алевтина Васильевна. Административный контроль [Текст] : учебное пособие : для студентов специальности 38.05.01 "Экономическая безопасность" / А. В. Короткова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 110 с. ISBN 978-5-8158-2171-2. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Korotkova_Administrativnyy_kontrol_2020.pdf
2.	Щербакова, Наталья Владимировна. Основы контрольно-надзорной деятельности : учебное пособие : [по направлению подготовки 38.05.01 "Экономическая безопасность"] / Н. В. Щербакова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 134 с. ISBN 978-5-8158-1991-7. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Sherbakova_osnovi_kontrolno_nadzornoj_deiatelnosti_2018.pdf
3.	Аникеев, С. В. Справочник инспектора пожарного надзора [Электронный ресурс] : в 2 ч. Ч. 1 : Справочник инспектора пожарного надзора / А. С. Аникеев, О. Н. Найденов, С. В. Собоурь, 2013. - 432 с. ISBN 978-5-98629-049-2(1).	http://www.iprbookshop.ru/13365.html
4.	Широков, Ю. А. Надзор и контроль в сфере безопасности [Электронный ресурс] : учебник / Ю. А. Широков. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 412 с. ISBN 978-5-8114-3849-5.	https://e.lanbook.com/book/238520
5.	Широков, Ю. А. Экологическая безопасность на предприятии [Текст] : учебное пособие / Широков Ю. А. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 360 с. ISBN 978-5-8114-9051-6.	https://e.lanbook.com/book/183796
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
3.	Издательство Springer (SpringerOpen)	https://www.springeropen.com
4.	Издательство Elsevier	https://www.sciencedirect.com/

5.	Издательство SpringerNature	https://www.nature.com/
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	3146 (III)	ПК S404,2 400W/Intel Core i3 540/клав.,мышь,монит. 21,5" VA2248-LED (13), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Powersim Studio 9, 1С:Документооборот 8 КОРП, 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, Arena

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Контрольные и Тестовые вопросы к зачету

Контрольные вопросы к зачету

1. Конституционные основы контрольной деятельности
2. Правовое регулирование административного контроля.
3. Современное состояние и основные тенденции развития нормативной базы о контроле и надзоре.

4. Система федерального законодательства о контрольной деятельности государства.
5. Проблемы регулирования правовых механизмов контрольной деятельности в РФ и пути совершенствования.
6. Принципы организации административного контроля в Российской Федерации и проблемы реализации
7. Роль гражданского общества в осуществлении принципа законности в системе административного контроля
8. Контрольная деятельность государства в реализации принципа защиты прав и законных интересов граждан
9. Опыт развития административного контроля и надзора зарубежных странах
10. Повышение уровня административного контроля в экономике.
11. Основные методы и формы административного контроля (надзора) министерств, ведомств в сфере экономики
12. Административный контроль за использованием государственной собственности: цели, принципы и задачи
13. Специфика внутрихозяйственного контроля. Задачи. Место внутрихозяйственного контроля в системе управления организацией.
14. Нормативно-правовые акты, регулирующие внутрихозяйственного контроля. Структурные подразделения внутрихозяйственного контроля.
15. Планирование внутрихозяйственного контроля. Принятие мер к устранению выявленных недостатков и нарушений.

Тестовые вопросы к зачету

1. Как называется система наблюдения и проверки хозяйственной деятельности, необходимая для решения поставленных задач и устранения негативных условий, препятствующих достижению цели.
 - а) Хозяйственный контроль
 - б) Административный контроль
 - в) Технологический контроль
 - г) Ревизия
2. К функциям, осуществляемым контролем в технологии управленческого процесса, относится:
 - а) информационная,
 - б) профилактическая,
 - в) контрольная
 - г) воспитательная
 - д) регулирующая
 - е) стимулирующая
3. Какой контроль защищает интересы предприятия и коллектива от злоупотреблений, хищений и

бесхозяйственности

- а) Общественный
- б) Правовой
- в) Внутрихозяйственный
- г) Вневедомственный

4. Перед контролем стоят следующие основные задачи:

- а) укрепление законности и правопорядка, государственной и финансовой дисциплины;
- б) обеспечение сохранности и рационального использования всех средств, находящихся в распоряжении экономического субъекта;
- в) выявление путей совершенствования работы экономического субъекта.
- г) обоснованность операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций;

5. Какой из этих элементов не относится к внутреннему контролю на предприятии:

- а) Контрольные процедуры
- б) Оценка деятельности персонала.
- в) Контрольная среда
- г) Учетная система

6. Какой прием представляет собой изучение предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период?

- а) Балансовый метод;
- б) сопоставление документов;
- в) экономический анализ;
- г) лабораторный анализ.

7. Основными задачами государственного финансового контроля является:

- а) проверка законности и правильности распределения финансовых средств государства и ведении бухгалтерского учета;
- б) контроль за законностью движения федеральных средств в ЦБ и других кредитно-финансовые учреждениях.
- в) Оценка обоснованности доходных/ расходных статей федерального бюджета и в федеральных внебюджетных фондах
- г) проверка правильности расчета и уплаты налогов.

8. Какими органами осуществляется государственный финансовый контроль

- а) налоговыми органами
- б) органами местного самоуправления
- в) федеральными органами законодательной власти

г) федеральными органами исполнительной власти

9. Задачами счетной палаты являются:

а) Оценка обоснованности доходных / расходных статей федерального бюджета и в федеральных внебюджетных фондах.

б) Контроль за качеством использования всех бюджетов.

в) Анализ выполнения плановой деятельности. Контроль за законностью движения федеральных средств в ЦБ и других кредитно-финансовых учреждениях.

г) Выявление, предупреждение, пресечение налоговых преступлений и правонарушений.

10. К задачам налогового контроля не относится:

а) Выявление, предупреждение, пресечение налоговых преступлений и правонарушений.

б) определение эффективности и целесообразности расходования государственных средств и использование государственного имущества

в) Обеспечение безопасности деятельности налоговых органов.

г) Выявление, предупреждение, пресечение нарушений в налоговых органах.

11. Какой вид финансового контроля осуществляется контрольно-ревизионными управлениями, охватывает деятельность подотчетных им предприятий, учреждений и организаций

а) внутрихозяйственный контроль

б) общественный контроль

в) независимый контроль

г) ведомственный контроль

12. Как называется контроль, который проводится специальными органами: аудиторскими фирмами и другими службами

а) независимый контроль

б) общественный контроль

в) ведомственный контроль

г) внутренний контроль

13. На что не имеет право ревизор при осуществлении проверки:

а) взыскивать недоимки по налогам и сборам, а также взыскивать пени и штрафы в порядке, установленном Налоговым кодексом

б) требовать заверенные копии и выписки из документов, характеризующие бесхозяйственность, злоупотребления, хищения, приписки и другие нарушения;

в) приглашать специалистов для консультаций и участия в изучении вопросов, определенных заданием по проведению ревизии;

г) вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, освобождении от работы и возмещении материального ущерба

14. Как называется форма организации контрольно-ревизионной работы, при которой контрольно-ревизионный аппарат сосредоточен, начиная со второго и последующих вышестоящих звеньев отраслевого или государственного управления

- а) Коллективная форма
- б) Индивидуальная форма
- в) Централизованная форма
- г) Децентрализованная форма

15. Если ревизия проводится по требованию правоохранительных органов, то при составлении программы и плана ревизии задание следственных органов:

- а) принимается во внимание;
- б) берется за основу;
- в) включается параллельно с запланированными контрольными мероприятиями;
- г) не включается в план в связи с их секретностью.

16. Что подразумевает система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций.

- а) контроль
- б) проверку
- в) ревизию
- г) аудит

17. Основная цель ревизии или проверки это:

- а) соблюдение финансовой дисциплины и правильность ведения бухгалтерского учета и составление отчетности
- б) исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации.
- в) проверка финансово-хозяйственной деятельности организации
- г) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных и финансовых операций

18. Ревизии по объёму проверки подразделяются:

- а) сплошные, выборочные
- б) полные, частичные
- в) комбинированные.
- г) все выше перечисленные

19. По кругу вопросов, подлежащих проверке, ревизии делятся на:

- а) тематические,
- б) сквозные
- в) некомплексные, комплексные
- г) все выше указанные

20. Акт ревизии состоит:

- а) из введения, основной части и заключения;

- б) из введения, аналитической части и приложений;
- в) из вводной и основной частей;
- г) из общей и заключительной частей.

21. К задачам ревизии относится:

- а) выявление злоупотреблений;
- б) разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- в) постановка системы документооборота.
- г) изучение практического опыта ревизирующего органа

22. Выберите правильное утверждение:

- а) ревизор проверяет устав, положения, инструкции на предмет их соответствия распорядительным документам.
- б) ревизор проверяет положения, инструкции на предмет их соответствия организационным документам;

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Пример билета промежуточной аттестации

Поволжский государственный технологический университет

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 0

по дисциплине «Административный контроль»

Направление 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Профиль «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

- 16. Понятие административного контроля как вида государственного контроля
- 17. Требования к организации и проведению контрольных мероприятий

Заведующий кафедрой БУНиЭБ, д.э.н, проф.

О.А. Миронова

Список вопросов для подготовки к экзамену

- 1. Понятие административного контроля: его содержание и классификация.
- 2. Государственные и общественные институты, обеспечивающие контроль и надзор в системе и муниципального управления.

3. Понятие административного контроля как вида государственного контроля.
4. Классификация основных направлений контрольной деятельности.
5. Система органов государственной власти, осуществляющая контрольную деятельность.
6. Законодательная основа контрольной деятельности.
7. Формы и методы контрольной деятельности.
8. Субъекты административного контроля.
9. Формы осуществления административного контроля.
10. Особенности контроля по субъектам контрольно-надзорной деятельности и правовой регламентации.
11. Пути и перспективы повышения эффективности административного контроля.
12. Роль гражданского общества в обеспечении законности в системе государственного и муниципального управления.
13. Органы административного контроля, их основные полномочия.
14. Предмет и задачи ведомственного контроля.
15. Принципы осуществления контрольной деятельности.
16. Требования к организации и проведению контрольных мероприятий.
17. Опыт зарубежных стран в организации административного контроля.
18. Контроль за деятельностью государственных организаций.