

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«20» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Контрольно-надзорная деятельность»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности/ специализации	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

18.06.2026

(подпись, дата)

Н.Г. Лашкова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81
«18» февраля 2026г, протокол №7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.
(уч. степень, звание)

18.06.2026

(подпись, дата)

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

18.06.2026

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Контрольно-надзорная деятельность» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности/специализации «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-14 «Способен осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности на государственном и муниципальном уровне»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими и методическими основами контрольно-надзорной работы: взаимосвязью и отличиями внешнего и внутреннего контроля, основными задачами и направлениями внутреннего контроля, взаимосвязью внутреннего контроля с внутрихозяйственным расчетом и системой мер по ограничению риска хозяйственной деятельности, оценкой эффективности систем внутреннего контроля и аудита в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности, контролем формирования и исполнения бюджетных смет, предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при формировании и использовании государственных и муниципальных ресурсов, целями, задачами, видами и порядком планирования и документального оформления результатов ревизии, спецификой проверки отдельных видов активов и расчетов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания учебной дисциплины «Контрольно-надзорная деятельность» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний о сущности, содержании, системе организации контрольно-ревизионной деятельности и специфических практических навыков по исследованию хозяйственных процессов и операций с позиции законности, достоверности, хозяйственной целесообразности, обоснованности расчетных, прогнозных и установленных производственных и финансовых нормативов и показателей, выявления скрытых резервов, обеспечения сохранности имущества

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-14 Способен осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности на государственном и муниципальном уровне	ПК-14.3.1 знать бюджетное, гражданское административное законодательство в области государственных закупок, порядок проведения ведомственного контроля, порядок отбора объектов проверки, порядок проведения финансового контроля и аудита ПК-14.У.1 уметь организовывать, подготавливать и проводить различные виды контроля, оформлять результаты проверки ПК-14.В.1 владеть навыками работы с информационными ресурсами и базами данных по закупочной деятельности

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Учебная ознакомительная практика
- Производственная организационно-управленческая практика
- Производственная преддипломная практика
- ГИА

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5

1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	57	57
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды финансового контроля.	3	2			7
Раздел 2. Организация внешнего финансового контроля.	4	5			10
Раздел 3. Организация внутреннего финансового контроля.	10	2			10
Раздел 4. Ревизия, как инструмент контроля. Организация проведения ревизии. Ревизия основных направлений деятельности.	14	7			15
Раздел 5. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации.	3	1			15
Итого в семестре:	34	17			57
Итого	34	17		0	57

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды финансового контроля. Сущность контроля. Роль контроля в управлении. Функции контроля.

	Классификация видов контроля. Внешний и внутренний контроль. Взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии
2	Раздел 2. Организация внешнего финансового контроля. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля. Место Счетной палаты в системе государственного финансового контроля. Проведение контрольных мероприятий органами Министерства финансов Российской Федерации. Контрольные мероприятия, осуществляемые Федеральной службой МВД РФ по экономическим и налоговым преступлениям и сотрудниками полиции. Коммерческий (аудиторский) финансовый контроль.
3	Раздел 3. Организация внутреннего финансового контроля. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
4	Раздел 4. Ревизия, как инструмент контроля. Организация проведения ревизии. Ревизия основных направлений деятельности. Сущность ревизии. Задачи ревизии. Направления ревизионной проверки. Основания и периодичность проведения ревизии. Подготовительный период, планирование проведения ревизии, проведение ревизии. Документальный и фактический контроль. Ревизия денежных средств. Ревизия основных средств. Ревизия материальных запасов. Ревизия финансовых вложений. Ревизия доходов. Ревизия дебиторской задолженности. Ревизия кредиторской задолженности, а также задолженности по займам и кредитам. Ревизия распределения прибыли. Ревизия возникающих убытков. Ревизия управленческих решений.
5	Раздел 5. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации. Каким образом составляется и оформляется данный документ: вводная часть, содержание, оформление, материалы. Выводы и предложения по материалам ревизии.

Лекционные занятия проводятся в интерактивной форме с использованием демонстрации слайдов.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5					
1	Контроль соблюдения законодательства. Контроль финансовой отчетности. Контроль эффективности. Внешний и внутренний контроль. Взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля.	Групповая дискуссия, решение типовых задач	2		1

2	Государственный финансовый контроль. Коммерческий (аудиторский) финансовый контроль. Экспертизы. Риски деятельности организации. Контрольные процедуры.	Групповая дискуссия, решение типовых задач	5		2
3	Направления ревизионной проверки. Основания и периодичность проведения ревизии. Подготовительный период, планирование проведения ревизии, проведение ревизии.	Групповая дискуссия, решение типовых задач	2		3
4	Ревизия денежных средств. Ревизия основных средств. Ревизия материальных запасов. Ревизия финансовых вложений. Ревизия доходов. Ревизия дебиторской задолженности. Ревизия кредиторской задолженности, а также задолженности по займам и кредитам. Ревизия распределения прибыли. Ревизия возникающих убытков. Ревизия управленческих решений.	Групповая дискуссия, решение типовых задач	7		4
5	Составление и оформление документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации.	Групповая дискуссия, решение типовых задач	1		5
Всего			17		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	7	7
ИТОГО	57	57

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/catalog/document?id=468974#bib	Герсонская, И. В. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов всех форм обучения специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) / И. В. Герсонская. - Воронеж: НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2023. - 136 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2223440 (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=484955#bib	Контроль и ревизия : учебник / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 607 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1226553. - ISBN 978-5-16-016757-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2229959 (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: по подписке.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23) https://guap.ru/
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso/po

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий. доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП https://lib.guap.ru/jirbis2/
2	ЭБС «Лань» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://e.lanbook.com/
3	ЭБС Znanium доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://znanium.ru/
4	Образовательная платформа «Юрайт» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП

	https://urait.ru
5	Сайт БухСофт https://www.buhsoft.ru/
6	Журнал «Аудит» https://auditrf.ru/
7	Центральный банк Российской Федерации http://www.cbr.ru/
8	Министерство финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Аудитория 23-12 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная оборудованием: • компьютер портативный ASUS F9 • проектор NEC NP 50, видеопроектор Epson EB-824H, • экран на треноге переносной ScreenMedia, экран настенный моторизованный DINON Electric L 180*240MW, • комплект Asrock: системный блок ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор президиума BenQ G702AD7'' (SVGA)/ беспроводной комплект клавиатура и мышь Logitech MK-520 Wireless Combo, • крепление для проектора «Пчела», • монитор докладчика LG E1910T BN 19'' (DVI), • делитель-усилитель KRAMER VP-200K (с блоком питания), • вебкамера Microsoft LifeCam Studio, • шкаф настенный 12U/серия WM с полками 600 • вентилятор G12038HA2S (2шт.), • блок на 8 розеток, • колонки акустические SVEN SPS-607, • KVM-переключатель Aten CS22U

		интернет-камера Microsoft LifeCam Studio
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Аудитория 24-03 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная: - комплектom Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17"/беспровод/к-т клавиатура, мышь - переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U - колонками активными акустическими Sven SPS-607 - интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio - проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг - шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.), - вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок - экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электроннобиблиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278

	от 18.06.2020
--	---------------

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1. Сформулируйте сущность, раскройте роль и перечислите основные функции контроля в управлении экономикой. 2. Классифицируйте виды финансового контроля, выделив основные критерии классификации и кратко охарактеризовав каждую группу. 3. Выявите взаимосвязь и поясните отличия внешнего и внутреннего контроля, а также различия между внутренним управленческим контролем и ревизией. 4. Определите основные задачи и направления внешнего финансового контроля; раскройте организацию внешнего финансового контроля и перечислите ключевые органы и организации РФ, осуществляющие такой контроль. 5. Охарактеризуйте место Счётной палаты в системе государственного финансового контроля, обозначив её полномочия и ключевые функции. 6. Поясните порядок проверки исполнения законодательства по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства, обозначив ключевые контрольные точки. 7. Раскройте сущность и основные механизмы экспортного контроля, перечислив его цели и объекты. 8. Охарактеризуйте валютный контроль: его цели, объекты и основные процедуры, применяемые контролирующими органами. 9. Опишите систему и основные процедуры таможенного контроля, выделив ключевые этапы и инструменты проверки. 10. Перечислите и раскройте функции органа страхового контроля, указав их значение для обеспечения стабильности страхового рынка. 11. Дайте характеристику независимому внешнему финансовому контролю, выделив его задачи, принципы и особенности проведения. 12. Определите основные задачи и направления внутреннего финансового контроля, обосновав их значимость для деятельности организации. 13. Определите роль внутреннего контроля и перечислите систему мер по ограничению риска хозяйственной деятельности, приведя примеры применения таких мер. 14. Перечислите нормативные документы, регламентирующие работу ревизионных органов, и поясните значение каждого из них для организации контрольной деятельности. 15. Перечислите формы проведения налогового контроля и раскройте особенности применения каждой из них. 16. Выявите особенности ревизии в торговле и строительстве, пояснив специфику объектов контроля и типичные нарушения в этих отраслях. 17. Выявите и систематизируйте основные отклонения в процессе производства; поясните функции контроля в их выявлении и оценке.	ПК-14.3.1	
18. Опишите порядок проведения контрольных мероприятий органами Министерства финансов РФ, выделив типичные процедуры и объекты проверки. 19. Раскройте содержание контрольных мероприятий, осуществляемых	ПК-14.У.1	

Федеральной службой МВД РФ по экономическим и налоговым преступлениям и сотрудниками полиции, указав основные направления и методы работы.

20. Сформулируйте последовательность этапов подготовки, планирования, проведения и оформления результатов внешнего финансового контроля в форме ревизий и проверок, обозначив задачи на каждом этапе.
21. Раскройте содержание акта ревизии: перечислите его основные разделы и поясните порядок составления документа.
22. Опишите порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования, выделив контрольные процедуры и критерии оценки.
23. Раскройте особенности внутреннего финансового контроля и внутрихозяйственного расчёта в коммерческих организациях (предприятиях), указав их взаимосвязь и практические инструменты реализации.
24. Раскройте ревизию как инструмент контроля: сформулируйте её задачи, поясните организацию проведения, основания и периодичность, а также основные направления ревизионной проверки.
25. Перечислите методы и специальные методические приёмы документального и фактического контроля при проведении ревизии, кратко охарактеризовав сферу применения каждого.
26. Опишите порядок ревизии целевого использования государственной помощи предприятием, выделив ключевые контрольные процедуры и типичные нарушения.
27. Раскройте процедуру ревизии кассы и кассовых операций, указав основные этапы, источники информации и критерии оценки.
28. Опишите порядок проверки состояния дебиторской и кредиторской задолженности, выделив методы анализа и контрольные точки.
29. Раскройте порядок ревизии расчётов с подотчётными лицами, указав типичные риски и процедуры их выявления.
30. Охарактеризуйте инвентаризацию как вид контроля: её цели, виды, порядок проведения и значение для достоверности учёта.
31. Опишите процедуру ревизии состояния бухгалтерского учёта и отчётности, выделив критерии оценки качества учёта и типичные отклонения.
32. Раскройте порядок ревизии расчётов по оплате труда, указав контрольные процедуры и возможные нарушения.
33. Опишите методику ревизии товарно-материальных ценностей, выделив этапы проверки, источники данных и критерии оценки остатков.
34. Раскройте порядок ревизии основных средств, перечислив ключевые процедуры проверки наличия, состояния и учёта объектов.
35. Опишите особенности ревизии нематериальных активов, указав объекты проверки и типичные риски искажения данных.
36. Раскройте процедуру ревизии командировочных расходов, выделив нормативные требования и контрольные действия.
37. Перечислите права и обязанности ревизоров, пояснив, как они обеспечивают объективность и законность проведения ревизии.
38. Опишите порядок ревизии расчётов с поставщиками и подрядчиками, указав источники информации и методы проверки задолженности.
39. Раскройте процедуру ревизии расчётов с покупателями и заказчиками, выделив контрольные действия и критерии оценки достоверности данных.
40. Опишите порядок ревизии расчётов по налогам и сборам, указав нормативные акты, источники информации и типичные ошибки.
41. Опишите порядок ревизии кредитных операций, выделив объекты проверки, критерии оценки и типичные риски.
42. Раскройте методику ревизии формирования себестоимости продукции, работ и услуг, указав источники данных и контрольные процедуры.
43. Опишите процедуру ревизии готовой продукции и прибыли, выделив этапы

проверки и критерии достоверности показателей. 44. Раскройте организацию ревизии бюджетного учреждения, указав особенности нормативного регулирования, объекты проверки и порядок взаимодействия с контролирующими органами.	
Задача 1. Планирование ревизии Условие: производственная компания среднего размера. За последние 2 года были выявлены нарушения в учёте ТМЦ и задержки платежей поставщикам. Вам как руководителю ревизионной группы нужно спланировать плановую ревизию на текущий год. Определить: определить основания для проведения ревизии (в т. ч. плановые и фактические риски) и обосновать периодичность (раз в год/раз в полгода) с учётом специфики предприятия; выделить 3-4 основных направления ревизионной проверки, наиболее критичных для этой компании (например, ТМЦ, расчёты с поставщиками, кассовые операции, основные средства), и кратко аргументировать выбор; составить краткий план подготовительного периода (сбор документов, запрос регламентов, формирование состава группы, распределение объектов между исполнителями); сформировать календарный план-график ревизии (этапы: подготовка — проведение — оформление — контроль исполнения) с указанием сроков и ответственных. сформировать календарный план-график ревизии Задача 2. Разработка программы проверок по ключевым объектам ревизии Условие. На основе выбранного направления ревизии (например, денежные средства, основные средства, материальные запасы, финансовые вложения) подготовьте краткую программу проверки по 3 объектам из списка. Для каждого объекта укажите: цель проверки, 2–3 ключевые контрольные процедуры, источники информации и ожидаемые типовые нарушения. Объекты для проверки: ревизия денежных средств (касса, расчётные счета); ревизия основных средств (наличие, амортизация, выбытие); ревизия материальных запасов (остатки, движение, списание); ревизия финансовых вложений (учёт, оценка, обесценение); ревизия доходов (документальное подтверждение, момент признания); ревизия дебиторской и кредиторской задолженности, а также задолженности по определить: для каждого из 3 объектов сформулировать цель проверки в 1 предложении; перечислить 2–3 контрольные процедуры (например, инвентаризация, сверка с контрагентами, проверка первичных документов); указать 2–3 источника информации (регистры, договоры, акты, выписки банка); назвать 2 типичных нарушения и риски, которые они создают. Задача 3. Ревизия распределения прибыли, убытков и управленческих решений Условие. Дан фрагмент учётной политики, протокол общего собрания участников, бухгалтерская отчётность за 2 года (баланс, отчёт о финансовых результатах), приказы по распределению прибыли и покрытию убытков. Также есть служебная записка о сомнительных управленческих решениях (например, крупная инвестиция без ТЭО, списание большой суммы как «прочие расходы»). Определить: проверить соблюдение порядка распределения прибыли и покрытия убытков: соответствие решениям собственников, учётным правилам, ограничениям по закону; выявить 2–3 возможных нарушения (например, выплата дивидендов при наличии убытков, отсутствие протокола, некорректный учёт резервов); оценить 1–2 сомнительных управленческих решения с точки зрения рисков и обоснованности: какие документы запросить, какие расчёты проверить, какие признаки могут	ПК-14.В.1

указывать на неэффективность или злоупотребление; сформулировать 2–3 вывода о достоверности отражения прибыли/убытков и качестве управленческих решений. Задача 4. Составление и оформление документа о состоянии учёта и достоверности отчётности Условие. По результатам условной ревизии у вас есть список выявленных нарушений (5–7 пунктов) с указанием сумм, периодов и последствий, а также перечень рекомендаций. Нужно оформить итоговый документ для руководства. Определить: подготовить проект документа (акт/заключение/отчёт) объёмом 0,5–1 страницы, включающий: вводную часть (объект, период, состав группы), краткие выводы о состоянии учёта (удовлетворительно/неудовлетворительно с обоснованием), перечень ключевых нарушений (сгруппированных по участкам учёта), основные риски для отчётности, рекомендации и сроки устранения; оформить выводы так, чтобы они были понятны не только бухгалтеру, но и руководителю; добавить 2–3 показателя (коэффициента/индикатора), которые можно использовать для мониторинга улучшения ситуации (например, «доля просроченной кредиторки», «количество расхождений по инвентаризации», «доля расходов без первичных документов»).	
--	--

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов		Код индикатора
Задание закрытого типа на установление соответствия	Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Вопрос: Соотнесите термины и определения, раскрывающие деятельность экономистов в области государственно-частного партнерства		ПК-14.3.1
	1) Соглашение о ГЧП 2) Социально значимый объект 3) Договор концессии 4) Инвестиционный проект 5) Проектный офис 6) Финансовая модель	А) Правовой акт, устанавливающий условия и порядок реализации ГЧП, определяющий права и обязанности сторон. Б) Проект, реализация которого имеет важное социальное значение для общества. В) Соглашение о предоставлении частному партнеру права на осуществление определенной деятельности, в том числе создание объектов инфраструктуры. Г) Совокупность мероприятий, направленных на реализацию проекта ГЧП.	

	Д) Проект, реализация которого имеет важное социальное значение для общества. Е) Финансовый документ, отражающий прогнозные параметры проекта ГЧП и обосновывающий его целесообразность. Ключ: 1 - А; 2 - Б; 3 - В; 4 - Г; 5 - Д; 6 - Е Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца) Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание закрытого типа на установление последовательности	Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность расчетных значений слева направо Вопрос: Установите правильную последовательность действий экономиста при осуществлении составления отчета об исполнении государственного задания. Действия: 1. Изучение государственного задания; 2. Сбор и обработка данных; 3. Анализ отклонений; 4. Оценка эффективности исполнения задания; 5. Подготовка отчета; 6. Представление отчета. Ключ: 1; 2; 3; 4; 5; 6 Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-14.В.1
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Вопрос: Определите, какой из следующих нормативно-правовых актов является основным документом, регулирующим государственно-частное партнерство в России? А) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»; Б) Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 13.07.2015 № 224-ФЗ; В) Федеральный закон от от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Г) Федеральный закон от 08.08.2024 N 302-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	ПК-14.3.1

	Ключ: Б Обоснование: Основным нормативно-правовым актом регулирующим государственно-частное партнерство является ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 13.07.2015 № 224-ФЗ Результат оценивания: Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов Вопрос: Определите, какие из перечисленных методов являются частью эффективного контроля за реализацией проекта и обоснуйте выбранные методы: А) Регулярный мониторинг хода реализации проекта; Б) Использование системы раннего предупреждения о возможных рисках; В) Своевременное внесение изменений в план проекта в случае необходимости; Г) Полное делегирование полномочий исполнителю без контроля. Ключ: А; Б; В Обоснование: Эффективный контроль в области государственно-частного партнерства осуществляется путем регулярного мониторинга хода реализации проекта; использования системы раннего предупреждения о возможных рисках; своевременного внесения изменений в план проекта в случае необходимости. Результат оценивания: Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-14.У.1
Задание открытого типа с развернутым ответом	Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Вопрос: Установите порядок действий в случае расхождения плановой стоимости от фактической в инвестиционном проекте с участием государственного финансирования. Эталонный ответ: При выявлении расхождений фактической и плановой стоимости в проекте с государственным участием, необходимо незамедлительно провести комплексный анализ ситуации. Сначала следует определить степень расхождения и установить, является ли оно существенным. Далее, необходимо детально изучить все этапы проекта и выявить причины отклонений: это могут быть изменения в проекте, недочеты в проектной документации, непредсказуемые внешние факторы,	ПК-14.В.1

	неэффективное управление проектом или недобросовестные действия участников. В случае незначительного расхождения, возможно, достаточно внести коррективы в проектную документацию или согласовать изменения в контракте, все решения должны быть зафиксированы в протоколах и документально оформлены. После этого требуется регулярно отслеживать фактические затраты и сравнивать их с плановыми, внося коррективы в проектную документацию и договор при необходимости. Результат оценивания: Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	
--	---	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Лекционное занятие состоит из:

- Введение. Кратко формулируется тема, план, задачи, перечисляется обзор источников по проблематике
- Основная часть. Направлена на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений
- Заключение. Подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения
- Ответ на вопросы

Методические указания по освоению лекционного материала имеются в виде электронных ресурсов кафедры и выгружаются на странице дисциплины в LMS, а также выгружаются в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (решение типовых задач).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

1. Основная цель проведения практических занятий состоит в выработке студентами навыков применения законодательства, а также в выработке навыков применения методологии аудиторской деятельности. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач.

2. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем.

3. Преподаватель к каждому занятию также должен иметь письменные решения задач, с вопросами и ответами на них.

4. К решению каждой задачи желательно привлечь как можно большее количество студентов. Не следует стремиться к тому, чтобы данную задачу решил полностью один студент, надо стимулировать дискуссии, особенно по спорным в теории и на практике вопросам. При этом нельзя допускать ухода от вопросов, вытекающих из задачи. Правильное решение должно быть логическим выводом из совместного обсуждения всех вопросов под руководством преподавателя.

5. Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин, не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию), обязаны явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме прошлого занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме, не допускаются к экзамену.

6. Указанные выше требования разъясняются студентам на первом занятии.

Методические указания по проведению практических занятий имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

Учебно-методический материал по дисциплине находится на странице дисциплины в LMS, а также выгружается в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по дисциплине в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме, определенной программой дисциплины:

- текущий контроль успеваемости во время аудиторных занятий всех видов, других видов контактной работы, в т. ч. консультаций, работы обучающихся на образовательном портале электронной информационно образовательной среды университета.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины содержат теоретические вопросы к промежуточному контролю (вопросы к экзамену), практические задания и задачи к промежуточному и текущему контролю, примерные темы рефератов, докладов, эссе.

Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости проводится после завершения изучения каждого раздела дисциплины. Методы ТКУ в зависимости от изучаемого материала: проведение проверочных работ в виде решения задач, тестирование в системе LMS. Примерный перечень вопросов для тестирования формируются исходя из содержания пройденного раздела, размещается преподавателем в ЭИОС ГУАП. О конкретной дате ТКУ, методе проведения ТКУ, условиях успешного прохождения ТКУ преподаватель сообщает не позднее одной недели до текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости проводится с помощью проверки выполнения студентами контрольной работы. При условии невыполнения контрольной работы, либо выполнения ее на оценку «неудовлетворительно», студент при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине имеет право претендовать на оценку не выше «удовлетворительно».

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ. Контрольная *работа предоставляется студенту в его Личном кабинете в ЭИОС ГУАП.*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности.

Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения НПР и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней. В

исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с НПР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины. Экзамены принимаются НПР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я».

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Выполнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающихся.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием. По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой