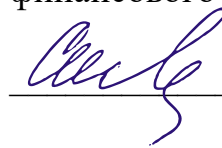


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе Московского  
финансового колледжа



С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Основы внутреннего контроля»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Буленкова Елена Вильямовна, преподаватель, ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии "Экономические и учетные дисциплины"

Протокол от «10» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
(подпись)

С. В. Иванова

## 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Дисциплина «Основы внутреннего контроля» обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- содержание актуальной</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы.</li> </ul>	<p>нормативно-правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное,</li> </ul>

	<p>стоимости активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать объекты налогообложения, объекты обложения страховыми взносами, исчислять налоговую базу, базу для исчисления страховых взносов, сумму налога и сбора, а также сумму страховых взносов;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- осуществлять документирование этапов инвентаризации;</li> <li>- проводить фактический подсчет активов;</li> <li>- осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</li> <li>- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного</li> </ul>	<p>трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации;</li> <li>-внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>-современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления</li> </ul>
--	--	---

	<p>(муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</li> <li>- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.</li> </ul>	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
--	---	---

## 2. 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	26
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении»	Содержание учебного материала Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Система COSO. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Понятия «внутренний контроль» и «внутренний аудит». Место внутреннего контроля в управлении экономическим субъектом. Обзор законодательства Российской Федерации для осуществления контрольной деятельности. Законодательные акты в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения в организации (ПОД/ФТ/ФРОМУ). Этические нормы и требования, предъявляемые при организации и осуществлении внутреннего контроля. Лимская и Мексиканская декларации. Профессиональный стандарт 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер). Требования к специалисту по контролю и его ответственность.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Изучение основных положений нормативно-правовых документов, регулирующих процесс внутреннего контроля».	2	



	Выполнение заданий, составление сравнительных таблиц.		
	Самостоятельная работа студентов. Изучить этический Кодекс ИНТОСАИ, составить схему-конспект основных положений.	4	
Тема 2. «Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации»	Содержание учебного материала Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Стандарты и регламенты экономического субъекта по организации и осуществлению внутреннего контроля.  Процедуры и методы внутреннего контроля. Информационные технологии в организации внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля.  Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 3. «Выполнение заданий по разработке локальных Стандартов (положений) по внутреннему контролю с учетом особенностей деятельности экономического субъекта и форм собственности (с использованием СПС «Консультант+» и базовых офисных программ)».	2	
	2. Практическое занятие 4. «Составление рейтингов требований к организации подразделений внутреннего контроля (с использованием базовых офисных программ)».	2	

	<p>Самостоятельная работа студентов.</p> <p>Составление блок-схемы организации внутреннего контроля экономического субъекта (на основании разработанных Положений по внутреннему контролю)</p>	2	
Тема 3. «Документирование внутреннего контроля»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Тесты оценки надежности, опросные листы и программы проверки. Предпосылки модификации внутреннего контроля.</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.</p>	6	<p>ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.</p>
	В том числе практических занятий	4	
	<p>1. Практическое занятие 5.</p> <p>«Тесты оценки надежности, опросные листы, программы проверки по отдельным разделам бухгалтерского учета.</p> <p>Документирование результатов проведенных контрольных мероприятий».</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.</p>	2	
	<p>2. Практическое занятие 6.</p> <p>«Тесты оценки надежности, опросные листы, программы проверки по отдельным разделам бухгалтерского учета.</p> <p>Документирование результатов проведенных контрольных мероприятий».</p> <p>Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.</p>	2	

	Самостоятельная работа студентов. Разработка плана внутреннего контроля по отдельным разделам бухгалтерского учета организаций, осуществляющих различные виды деятельности из предложенного перечня (по выбору студента).	4	
Тема 4. «Внутренний документальный контроль фактов хозяйственной жизни и оценка рисков».	Содержание учебного материала Контроль документооборота (полномочия должностных лиц, графики документооборота, формы первичных документов, рабочие планы счетов) Контроль за разработкой и соблюдением учетной политики. Оценка рисков при совершении фактов хозяйственной жизни.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 7. «Контроль документооборота, составление рабочих планов счетов». Решение ситуационных задач.	2	

Тема 5. «Внутренний контроль денежных средств и расчетных операций»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Проверка кассовых операций, порядок организации. Проверка полномочий должностных лиц по подписанию кассовых документов, соблюдение графика документооборота. Контроль соблюдения кассовой дисциплины – учет операций с наличными деньгами, соблюдение кассового лимита, периодические проверочные подсчеты остатков, контроль поступлений. Оформление результатов проверки.</p> <p>Контроль расчетного счета, основные вопросы проверки, порядок организации и оформление результатов проверки. Проверка полномочий должностных лиц по подписанию банковских документов. Контроль списаний и поступлений, соответствие распорядительных документов и движения денежных средств на счетах в банке.</p> <p>Проверка расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами. Контроль хозяйственных договоров, полномочий должностных лиц по подписанию договоров, сверка расчетов, проверка состояния задолженности, проверка аналитического учета и соответствия с синтетическим учетом.</p> <p>Проверка расчетов по оплате труда и вознаграждений работников. Контроль наличия распорядительных документов о приеме на работу, увольнении работников, установлении размера заработной платы. Проверка отражения информации в индивидуальных регистрах учета по каждому работнику.</p> <p>Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы, оплаты за отпуск и пособий по временной нетрудоспособности. Проверка удержаний налога на доходы физических лиц. Оформление результатов проверки.</p>	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 8. «Проверка кассовых операций, оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение ситуационных задач.	2	
	2. Практическое занятие 9. «Проверка операций с контрагентами, оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение	2	

	ситуационных задач.		
	3. Практическое занятие 10. «Проверка расчетов по оплате труда и вознаграждений работников, оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение ситуационных задач.	2	
Тема 6. «Внутренний контроль основных средств и нематериальных активов».	Содержание учебного материала Контроль наличия и сохранности, правильности оценки, документального оформления поступления объектов основных средств и нематериальных активов. Полномочия должностных лиц по подписанию документов на поступление и списание основных средств. Проверка правильности начисления амортизации. Проверка правильности оформления выбытия.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 11. «Проверка правильности отражения фактов хозяйственной жизни с основными средствами и нематериальными активами, планирование и оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение ситуационных задач.	2	
Тема 7. «Внутренний контроль запасов и выпуска продукции».	Содержание учебного материала Проверка правильности хранения запасов в предназначенных для этого местах. Проведение инвентаризации (плановой или внезапной). Контроль материально-ответственных лиц и заключение договоров о материальной ответственности. Проверка документального оформления выпущенной продукции. Контроль достоверности отражения в учете информации о движении и состоянии запасов.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 12. «Проверка правильности отражения фактов хозяйственной жизни с запасами, планирование и оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение ситуационных задач.	2	

Тема 8. «Внутренний контроль формирования финансовых результатов».	Содержание учебного материала Проверка правильности признания доходов и расходов в соответствии с учетной политикой. Проверка учета доходов и расходов от обычных видов деятельности. Проверка учета прочих доходов и расходов. Проверка использования прибыли.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 13. «Проверка правильности формирования финансового результата и отражения его в учете, планирование и оформление результатов проведенных контрольных мероприятий». Решение ситуационных задач.	2	
Тема 9. «Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации»	Содержание учебного материала Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Ограничения и предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих организаций.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		60	

### 3. 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПОП: кабинет Бухгалтерского учета, отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, доска, столы для обучающихся, стулья для обучающихся; техническими средствами обучения: компьютер преподавателя, мультимедийное оборудование.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### Основные печатные и электронные издания/ресурсы

1. Внутренний аудит и контроль для коммерческих организаций : учебник / И. В. Бардина, А. В. Бодяко, О. С. Дьяконова [и др.] ; под ред. Т. М. Рогоуленко. — Москва : КноРус, 2023. — 263 с. — ISBN 978-5-406-11137-  
Дополнительные источники
1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). — Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. — Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. — Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
5. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).
7. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 02.06.2024). – Текст: электронный;
8. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiiy-kodeks\\_rus.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiiy-kodeks_rus.pdf)];
9. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
10. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года)// [Электронный ресурс/[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk\\_rus.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf)]



11. ЭБС Юрайт: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.
12. ЭБС Znanium: Электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2022. – URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.
13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
14. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

## 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<p>- демонстрирует знания методик внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- уверенно ориентируется в законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- демонстрирует знания практики применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>-демонстрирует представления о внутренних организационно-распорядительные документах экономического субъекта, регламентирующих стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</p> <p>- владеет вопросами сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-уверенно ориентируется в</p>	<p>Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т. д);</p> <p>- сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>теоретических вопросах разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует представления о порядке обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- уверенно владеет порядком составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- владеет современными технологиями автоматизированной обработки информации;</li> <li>- демонстрирует знания правил защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- уверенно ориентируется в нормативных правовых актах, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- демонстрирует знания периодичности и порядка проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- демонстрирует представления об отечественном и зарубежном опыте в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>	<p>последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользуется компьютерными</li> </ul>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения</p>

<p>программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует владение способами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li> <li>- применяет правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- исчисляет рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>- уверенно идентифицирует объекты налогообложения, объекты обложения страховыми взносами, исчисляет налоговую базу, базу для исчисления страховых взносов, сумму налога и сбора, а также сумму страховых взносов;</li> <li>- способен обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- демонстрирует навык сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по</li> </ul>	<p>результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.</p> <p>Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Студент в целом ориентируется в предлагаемой</p>	<p>ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Экспертное наблюдение на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
---	--	--

<p>счетах синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует навык по подготовке справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- применяет способы исправления ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- осуществляет документирование этапов инвентаризации;</li> <li>- проводит фактический подсчет активов;</li> <li>- осуществляет инвентаризацию обязательств;</li> <li>- составляет бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</li> <li>- разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта в рамках предлагаемого задания;</li> <li>- оценивает возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</li> <li>- способен обосновывать принятые экономическим субъектом решения при</li> </ul>	<p>ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение неверное или отсутствует.</li> <li>– Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</li> <li>- Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</li> </ul>	
--	---	--

<p>проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- демонстрирует навык по проверке качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- способен определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</li> <li>- владеет методами проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.</li> </ul>		
--	--	--