

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:45:59

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основы внутреннего контроля

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по экономическому направлению				
Учебный план	Направление	38.02.01	ЭКОНОМИКА	И	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Учебный год начала подготовки	2026-2027				
Квалификация	бухгалтер				
Форма обучения	очная				
Часов по учебному плану	60		Виды контроля в семестрах:		
в том числе:			зачеты 3		
аудиторные занятия	51				
самостоятельная работа	9				

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
В том числе в форме практ.подготовки	17		17	
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	9	9	9	9
Итого	60	60	60	60

Рабочая программа дисциплины

Основы внутреннего контроля

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 24.06.2024 г. № 437)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2	Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах.
1.3	Дисциплина «Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.
1.4	
1.5	
1.6	
1.7	
1.8	
1.9	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Экономика	
2.1.2	Экономика организации	
2.1.3	Информатика	
2.1.4	Менеджмент	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основы управленческого учета	
2.2.2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
2.2.3	Технология составления бухгалтерской отчетности	
2.2.4	Производственная практика (по профилю специальности)	
2.2.5	Учебная практика	
2.2.6	Аудит	
2.2.7	Государственная итоговая аттестация	
2.2.8	Экзамен по модулю	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК 2.3.: Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности****ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде****В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	Знать:
3.1.1	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
3.1.2	- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3.1.3	- 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, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
3.1.4	- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни ⁴
3.1.5	- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.2	Уметь:
3.2.1	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
3.2.2	- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

3.2.3	- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3.2.4	- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
3.2.5	- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
3.3	Владеть:
3.3.1	- знаниями национальной экономики;
3.3.2	- классификацией предприятий;
3.3.3	- организационно – правовыми формами хозяйствования;
3.3.4	- правовыми основами предпринимательства.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка		
1.1	Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении /Лек/	3	3
1.2	Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. /Пр/	3	4
1.3	Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. /Пр/	3	5
1.4	Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации /Лек/	3	3
1.5	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. /Пр/	3	5
1.6	Формы и элементы внутреннего контроля. /Пр/	3	5
1.7	Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации. /Ср/	3	2
1.8	Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации /Лек/	3	4
1.9	Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий /Пр/	3	5
1.10	Документирование внутреннего контроля /Лек/	3	4
1.11	Порядок организации документирования внутреннего контроля /Пр/	3	5
1.12	Документирование внутреннего контроля /Ср/	3	3
1.13	Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля /Лек/	3	3
1.14	Автоматизация внутреннего контроля /Пр/	3	5
1.15	Основы внутреннего контроля /Зачёт/	3	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

- 1 Современное понимание внутреннего контроля экономических субъектов.
- 2 Экономические причины, определяющие его ускоренное развитие.
- 3 Характеристики системы внутреннего контроля (далее по тексту - СВК): контрольная среда, механизмы внутреннего контроля, система оценки рисков. 4 Основные постулаты, принципы и требования к формированию и работе СВК.
- 5 Формы и основные характеристики СВК, сферы их применения.
- 6 Нормативно-правовое регулирование: цели, история, факторы, оказывающие влияние на нормативно-правовое регулирование.
- 7 Источники правил нормативно-правового регулирования.
- 8 Международное законодательство и разработка передовых практик.
- 9 Регулирующие органы и их полномочия.
- 10 Требования к организации внутреннего контроля.
- 11 Современная система внутреннего контроля.
- 12 Сущность внутреннего контроля и концепция его развития.
- 13 Стандарты внутреннего контроля.
- 14 Методические приемы внутреннего контроля.
- 15 Оценка существующей на предприятии контрольной среды.
- 16 Оценка отдельных средств контроля по разделам и участкам бухгалтерского учета.
- 17 Оценка организации системы бухгалтерского учета.
- 18 Стил и методы руководства организаций.
- 19 Внутренняя отчетность предприятия.
- 20 Характеристика компонентов риска внутреннего контроля
- 21 Управление рисками внутреннего контроля

22 Оценка эффективности риск-ориентированного внутреннего контроля Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

- 1 Понятие «внутренний контроль» и его предназначение.
- 2 Основные принципы регулирования внутреннего контроля.
- 3 Виды внутреннего контроля в зависимости от времени проведения и их характеристика.
- 4 Виды внутреннего контроля в зависимости от источников контрольных данных и их содержание.
- 5 Методические подходы к оценке системы внутреннего контроля организации.
- 6 Элементы системы внутреннего контроля.
- 7 Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.
- 8 Методы и специальные методические приемы документальной проверки.
- 9 Методы и специальные методические приемы фактической проверки.
- 10 Проблемы регулирования аудиторской деятельности в РФ.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- Тест
1. Контроль представляет собой:
 - А. одну из функций управления
 - Б. процесс наблюдения и проверки функционирования и фактического состояния управляемого объекта
 - В. труд по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям
 - Г. все ответы являются правильными
 2. Если проверка проводится по месту нахождения контрольного органа, то это контроль:
 - А. камеральный
 - Б. выездной
 - В. внешний
 - Г. выборочный
 3. Периодический контроль – это контроль, осуществляемый
 - А. за определенный отчетный период
 - Б. внезапно для материально-ответственных лиц
 - В. не регулярно, эпизодически
 - Г. в течение определенного периода времени
 4. Аудиторский контроль – это контроль
 - А. государственный
 - Б. негосударственный
 - В. отраслевой
 - Г. обязательный
 5. Субъектами финансового контроля являются
 - А. процессы формирования и использования финансовых ресурсов
 - Б. конкретные организации, предприятия, органы управления, хозяйственная деятельность которых проверяется
 - В. все операции с использованием денежных средств
 - Г. осуществляющие контроль органы, подразделения, фирмы или отдельные специалисты
 6. Какой контроль более регламентирован федеральным законодательством?
 - А. внешний
 - Б. внутренний
 - В. степень регламентации примерно одинаковая
 - Г. по современному законодательству определить невозможно
 7. Обязательным для всех организаций является внутренний контроль
 - А. Бухгалтерский,
 - Б. Аудиторский,
 - В. Государственный,
 - Г. Управленческий
 8. Методы финансового контроля можно разделить на:
 - А. общенаучные, методы экономических наук, собственные методы контроля
 - Б. внешние и внутренние
 - В. аналитические, статистические,
 - Г. фактические
 - Г. хозяйственные, финансовые, управленческие
 9. Потребителями информации, являющейся результатом внешнего независимого контроля, являются, прежде всего
 - А. внутренние пользователи
 - Б. внешние пользователи

В. ревизионные комиссии

Г. руководители предприятия

10. При инвентаризации

А. данные бухгалтерского учета сравниваются с данными фактического наличия хозяйственных средств

Б. данные фактического наличия хозяйственных средств сравниваются с данными бухгалтерского учета

В. данные фактического наличия хозяйственных средств сравниваются с данными инвентаризационной описи

Г. данные бухгалтерского учета сравниваются с данными инвентаризационной описи

11. Когда проведение инвентаризации обязательно?

А. при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, перед составлением годовой бух. отчетности

Б. ежеквартально перед составлением отчетности, при кражах и отпуске материально-ответственного лица

В. при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, ежемесячно перед составлением годовой бух. отчетности

Г. при аудите, ревизии, при смене материально-ответственных лиц, выявленных хищениях, перед составлением годовой бух. отчетности

12. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит:

А. получить последние приходные и расходные документы или отчеты и завизировать их

Б. сдать все имеющиеся приходные и расходные документы или отчеты в бухгалтерию

В. выдать все имеющиеся приходные и расходные документы материально-ответственным лицам для составления ими отчета

Г. получить последние инвентаризационные описи или сличительные ведомости и завизировать их

13. Инвентаризационные описи подписывают

А. председатель и члены инвентаризационной комиссии

Б. все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица

В. все члены инвентаризационной комиссии, материально ответственные лица и главный бухгалтер

Г. все члены инвентаризационной комиссии, материально ответственные лица, руководитель и главный бухгалтер

14. Недостача имущества и его порча, выявленные при инвентаризации, сверх норм естественной убыли относятся:

А. на издержки производства или обращения,

Б. на счет виновных лиц.

В. на финансовый результат

Г. на уменьшение активов

15. Недостачи в пределах норм естественной убыли отражаются в учете

А. Дт 20, 44 Кт 94

Б. Дт 20, 44 Кт 91

В. Дт 94, Кт 91

Г. Дт 91 Кт 94

16. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен:

А. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в одинаковых количествах

Б. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в одинаковой сумме по недостаче и излишкам

В. за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же вида и в одинаковых количествах

Г. у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же вида и в одинаковых количествах

17. Недостачи, подлежащие взысканию с виновного лица – работника организации отражаются в учете

А. Дт 91, Кт 94

Б. Дт 76, Кт 91

В. Дт 94, Кт 73

Г. Дт 73 Кт 94

18. Органом валютного контроля является

А. Банк России

Б. федеральное казначейство

В. Счетная палата РФ

Г. Президент РФ

19. Третий уровень системы нормативного регулирования финансового контроля включает

А. Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Таможенный кодекс РФ,

Б. Федеральные законы «О Счетной палате Российской Федерации», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерском учете»

В. Федеральные законы, связанные с отдельными аспектами предпринимательской деятельности.

- Г. Законодательные нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления
20. Оценка финансового благополучия клиента и подтверждение достоверности его финансовой информации – это задача
- А. внешней ревизии
- Б. внешнего аудита
- В. внешнего государственного контроля
- Г. общественного контроля
21. Виды внутреннего финансового контроля:
- А. Бухгалтерский, аудиторский, ревизионный, управленческий
- Б. Государственный, аудиторский, общественный
- В. Налоговый, управленческий, валютный, бухгалтерский
- Г. Основных средств, материальных запасов, расчетов, денежных средств
- 22 Ревизия является контролем
- А. Последующим
- Б. Текущим
- В. Завершающим
- Г. Предварительным
23. Основанием для проведения ревизии служит:
- А. учетная политика организации
- Б. план контрольного органа
- В. мотивированное постановление контрольного органа
- Г. Положение о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля
24. При планировании ревизии составляют:
- А. план и программу ревизии
- Б. программу ревизии
- В. акт ревизии
- Г. положение о ревизии
25. Укажите неправильное утверждение:
- А. ревизор обязан поставить в известность руководителя ревизуемой организации о задачах ревизии
- Б. ревизор обязан потребовать возместить недостачу или нанесенный ущерб
- В. ревизор обязан оказывать помощь работникам ревизуемой организации в устранении недостатков и нарушений
- Г. ревизор обязан проверить выполнение решений, принятых по результатам предыдущей ревизии
26. В обязанности сотрудников ревизуемой организации входит
- А. давать ревизору разъяснения и объяснения в устной и письменной форме
- Б. организовать экскурсию по предприятию или по городу
- В. не разглашать информацию о проводимой ревизии
- Г. выполнить программу и план ревизии
27. Проведение ревизии начинается с:
- А. осмотра территории
- Б. инвентаризации
- В. установления делового контакта
- Г. требования предоставить необходимые документы
28. Результаты ревизии оформляются
- А. аудиторским заключением
- Б. актом ревизии
- В. актом ревизии и аудиторским заключением
- Г. актами и описями инвентаризации
29. При наличии возражений у лиц ревизуемой организации по результатам ревизии
- А. ревизор обязан проверить их обоснованность и дать письменный ответ
- Б. ведутся переговоры с участием третьей, незаинтересованной стороны
- В. должностные лица ревизуемой организации могут не подписывать акт ревизии, назначается повторная ревизия
- Г. дело передается в суд

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 | OPEN OFFICE

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.