

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
«Общепрофессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» июня 2024 г. № 437

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

«Экономики и сферы обслуживания»

Председатель Колесникова Наталья Николаевна

Протокол № 5.1 от «11» февраля 2026г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от «18» февраля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины.....	4
1.3 Обоснование часов учебной дисциплины в рамках вариативной части	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий	11
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1 Материально-техническое обеспечение	13
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.1 Текущий контроль	14
4.2 Промежуточная аттестация	15
Приложение 1	18
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	18

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Цель дисциплины: формирование у студентов понимания принципов, методов и практических аспектов организации внутреннего контроля в учете организации.

Дисциплина «Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению видов деятельности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленной в разделе 4 ППССЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс и наименование ПК, ОК	Результаты освоения	
	Умеет	Знает
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Уд1_ОП.07 Проводить инвентаризацию и заполнять документы по инвентаризации активов и финансовых обязательств экономического субъекта	Зд1_ОП.07 Правила формирования распорядительных документов о проведении инвентаризации, инвентаризационных описей и актов
	Уд2_ОП.07 Составлять сличительные ведомости	Зд2_ОП.07 Принципы формирования сличительных ведомостей
	Уд3_ОП.07 Составлять бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации	Зд3_ОП.07 Правила оприходования излишков и списания недостач в зависимости от причины их возникновения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01 определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	Зо 02.01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

1.3 Обоснование часов учебной дисциплины в рамках вариативной части

Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	Номер и наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	Зд1, Зд2, Зд3; Уд1, Уд2, Уд3	Тема 1.3 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	38	Для углубленного изучения особенностей инвентаризации всех видов имущества и финансовых обязательств для дальнейшего применения в практической профессиональной деятельности
Всего академических часов учебной дисциплины в рамках вариативной части			38	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
теоретические занятия (лекции, уроки)	28	-
практические занятия	38	-
лабораторные занятия	26	16
курсовая работа (проект)	не предусмотрено	-
самостоятельная работа	не предусмотрено	-
промежуточная аттестация	18	-
Форма промежуточной аттестации – экзамен		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы внутреннего контроля		92/16		
Тема 1.1 Понятие, документирование контрольных процедур в организации по отраслям	Содержание	30/0		
	Внутренний контроль в организации. Понятие внутреннего контроля ст. 19 нового Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Информация Минфина России N ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Элементы внутреннего контроля. Организация службы внутреннего контроля в компании.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Функции службы внутреннего контроля. Плановый и внеплановый контроль. Предварительный, текущий и последующий контроль. Документирование контрольных процедур в организации. Документирование внутреннего контроля.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Контрольная среда экономического субъекта. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Внутренний контроль экономического субъекта, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Порядок организации и осуществления организациями бюджетной сферы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни устанавливается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации о внутреннем финансовом контроле.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01

	Внутренний контроль и управление рисками. Связь между внутренним контролем и управлением рисками. Определение управления рисками: Этапы управления рисками. Идентификация рисков. Мониторинг и пересмотр: Постоянное отслеживание рисков и эффективности принятых мер.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	В том числе практических занятий	16/0		
	Практическое занятие № 1-2. Оформление акта по результатам инвентаризации	4/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Практическое занятие № 3-5. Подготовка положения о внутреннем контроле в организации.	6/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Практическое занятие № 6-8 Анализ анкеты о внутреннем контроле организации	6/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
Тема 1.2 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание	18/0		
	1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризаций.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовка приказов о составе инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап. Этапы проведения инвентаризации имущества организации.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации и их отражение в бухгалтерском учете. Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, сроки передачи их в бухгалтерию. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Выявление излишков и недостат и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01

	зависимости от причин их возникновения. Характеристика счетов № 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и счета №94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»			
	В том числе практических занятий	12/0		
	Практическое занятие № 9-11 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации	6/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Практическое занятие № 12-14 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	6/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
Тема 1.3 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Содержание	44/18		
	Инвентаризация основных средств. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации основных средств в финансовой отчетности	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Инвентаризация нематериальных активов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Зачет недостач излишками после пересортицы. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01
	Инвентаризация обязательств организации. Нормативное регулирование инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Зд1, Зд2, Зд3 Зо 01.01 Зо 02.01

	В том числе практических и лабораторных занятий	36/16		
	Лабораторное занятие № 1 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 2 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 3-4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4/2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Практическое занятие № 15-17 Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов	6/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 5 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2/2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 6 Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 7-8 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	4/2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Практическое занятие № 18-19 Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета	4/0	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
	Лабораторное занятие № 9-13 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	10/10	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Уд1, Уд2, Уд3 Уо 01.01 Уо 02.01
Промежуточная аттестация		18/0		
Всего		110/16		

2.3 Перечень практических и лабораторных занятий

Номенклатура практических и лабораторных занятий должна обеспечивать освоение названных в разделе 1.2 рабочей программы умений.

Темы лабораторных и практических занятий	Содержание (краткое описание)	Специализированное оборудование, технические средства, программное обеспечение
Раздел 1 Основы внутреннего контроля		
Лабораторные занятия		
Лабораторное занятие № 1 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 2 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 3-4 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 5 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 6 Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	Выполнение работ по проведению инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 7-8 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду

инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	дебиторской и кредиторской задолженности.	университета. СПС «Консультант Плюс»
Лабораторное занятие № 9-13 Возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	Изучение возможности программы «1С: Предприятия» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, программа «1С: Предприятия»
Практические занятия		
Практическое занятие № 1-2. Оформление акта по результатам инвентаризации	Оформление акта по результатам инвентаризации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Практическое занятие № 3-5. Подготовка положения о внутреннем контроле в организации.	Подготовка положения о внутреннем контроле в организации.	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Практическое занятие № 6-8 Анализ анкеты о внутреннем контроле организации	Формирование анализа анкеты о внутреннем контроле организации	Не предусмотрено
Практическое занятие № 9-11 Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации	Формирование пакета документов по инвентаризации имущества и обязательств организации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. СПС «Консультант Плюс»
Практическое занятие № 12-14 Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	Не предусмотрено
Практическое занятие № 15-17 Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов	Отражение на счетах бухгалтерского учета зачета недостач излишками при пересортице при инвентаризации материально-производственных запасов	Не предусмотрено
Практическое занятие № 18-19 Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета	Порядок выявления задолженности нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию ее с учета	Не предусмотрено

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета и аудита», оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Помещение для воспитательной работы, оснащенное в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

Компьютерный класс, оснащенный в соответствии с приложением 3 образовательной программы.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>

2. Бухгалтерский учет и внутренний контроль : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко, О.И. Швырева ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 641 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1971853. - ISBN 978-5-16-018308-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1971853>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187243>

2. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — <https://urait.ru/viewer/inventarizaciya-v-byudzhethnyh-uchrezhdeniyah-568751#page/1>

Интернет-ресурсы:

1. Информация Минфина России N ПЗ-11/2013 "Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности". Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156407/cdadff1e0354fc861324bb0ead93305a88bd2865/

2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.— Загл. с экрана.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплин	Контролируемые результаты (индикаторы достижения компетенции)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1	Раздел 1. Основы внутреннего контроля Тема 1.1 Понятие, документирование контрольных процедур в организации по отраслям	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02	Практические занятия Тест по теме Контрольная работа	См. ниже
2	Раздел 1. Основы внутреннего контроля Тема 1.2 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02	Практические занятия Тест по теме	См. ниже
3	Раздел 1. Основы внутреннего контроля Тема 1.3 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02	Лабораторные занятия Тест по теме Контрольная работа	См. ниже

Критерии оценки практического занятия:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил ;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Критерии оценки лабораторного занятия:

«5» (отлично): выполнены все задания лабораторной работы, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«4» (хорошо): выполнены все задания лабораторной работы; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания лабораторной работы с замечаниями; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): студент не выполнил или выполнил неправильно задания лабораторной работы; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Критерии оценки тестирования:

За правильно выполненное действие, задание выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненное действие, задание выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки контрольной работы:

«5» (отлично): заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

«4» (хорошо): выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по теме и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, допустившим незначительные ошибки при выполнении работы.

«3» (удовлетворительно): выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на теоретические вопросы и при выполнении практической части, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Основы внутреннего контроля» - экзамен.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ПК 2.1. ОК 01 ОК 02	Теоретические вопросы: 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств 2. Основные понятия инвентаризации активов 3. Дать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации 4. Описать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества 5. Задачи и состав инвентаризационной комиссии 6. Описать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. 7. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации 8. Приемы физического подсчета активов 9. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию 10. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 11. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 12. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 13. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств 14. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" 15. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей

	16. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации 17. Порядок инвентаризации расчетов, технология определения реального состояния расчетов 18. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета 19. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 20. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 21. Процедура составления акта по результатам инвентаризации 22. Основные компоненты системы внутреннего контроля 23. Процесс оценки рисков в контексте внутреннего контроля 24. Контрольные мероприятия и их виды 25. Ключевые шаги для разработки эффективной системы внутреннего контроля в новой организации																																												
ПК 2.1. ОК 01 ОК 02	Ситуационная задача № 1 1. Оформить приказ № 8 от 10.09.2015 г. на проведение ежегодной инвентаризации материальных ценностей на складе ООО «Ремпуть», по форме ИНВ-22. Приказ утвержден директором ООО «Ремпуть» Петровым И.И. Сроки проведение инвентаризации – 01.10.2019 - 02.10.2019 г. Председатель зам.директора Трухин С.Д., члены комиссии: бухгалтер Новикова А.И., экономист Сидорова С.А. 2. Провести проверку материальных ценностей на складе строительной организации ООО «Ремпуть», выявить результаты инвентаризации и отразить их в инвентаризационно-сличительной ведомости. 3. Отразить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций. Руководителем принято решение о списании недостачи в пределах норм естественной убыли на затраты основного производства, сверх нормы на виновное лицо – кладовщика, который вину свою признал. По решению руководителя организации сумма недостачи должна быть удержана из заработной платы виновного лица. Излишки материалов отнесены на прочие доходы организации. Сведения об остатках материалов на складе на день инвентаризации <table><tr><th rowspan="2">№</th><th rowspan="2">Наименование материалов</th><th rowspan="2">Единица измерения</th><th rowspan="2">Цена, руб.</th><th colspan="2">Остаток мат-лов на 01.10.</th></tr><tr><th>по данным учета</th><th>фактические остатки</th></tr><tr><td>1.</td><td>Ведро строительное пластмас.20л</td><td>шт</td><td>98,20</td><td>36</td><td>46</td></tr><tr><td>2.</td><td>Веревка х/б 11мкрученая</td><td>шт</td><td>173,58</td><td>140</td><td>110</td></tr><tr><td>3.</td><td>Лопата штыковая без черенка</td><td>шт</td><td>89,10</td><td>49</td><td>49</td></tr><tr><td>4.</td><td>Перчатки х/б ПВХ</td><td>шт</td><td>12,95</td><td>160</td><td>160</td></tr><tr><td>5.</td><td>Шурупы 6мм</td><td>кг</td><td>61,90</td><td>130</td><td>128,8</td></tr><tr><td>6.</td><td>Шурупы 13мм</td><td>кг</td><td>72,40</td><td>90</td><td>89,1</td></tr></table>	№	Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток мат-лов на 01.10.		по данным учета	фактические остатки	1.	Ведро строительное пластмас.20л	шт	98,20	36	46	2.	Веревка х/б 11мкрученая	шт	173,58	140	110	3.	Лопата штыковая без черенка	шт	89,10	49	49	4.	Перчатки х/б ПВХ	шт	12,95	160	160	5.	Шурупы 6мм	кг	61,90	130	128,8	6.	Шурупы 13мм	кг	72,40	90	89,1
№	Наименование материалов					Единица измерения	Цена, руб.	Остаток мат-лов на 01.10.																																					
		по данным учета	фактические остатки																																										
1.	Ведро строительное пластмас.20л	шт	98,20	36	46																																								
2.	Веревка х/б 11мкрученая	шт	173,58	140	110																																								
3.	Лопата штыковая без черенка	шт	89,10	49	49																																								
4.	Перчатки х/б ПВХ	шт	12,95	160	160																																								
5.	Шурупы 6мм	кг	61,90	130	128,8																																								
6.	Шурупы 13мм	кг	72,40	90	89,1																																								

Инвентаризационно-сличительная ведомость

Наименование материалов	Ед. изм.	Цена	По данным бухг. учета		Фактические данные		Недостача		Излишки	
			кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Итого:										

Утвержденные нормы естественной убыли в ООО «Ремпуть»

№	Наименование материалов	Единица измерения	Норма убыли
1.	Шурупы 6мм	кг	0,5
2.	Шурупы 13мм	кг	0,4

Ситуационная задача №2

1. Инвентаризация активов и обязательств является необходимой процедурой системы внутреннего контроля и обязательным элементом учетной политики организации. Руководствуясь статьями Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ заполнить раздел учетной политики организации «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»

2. Оформить инвентаризационную опись товарно- материальных ценностей. Расхождения отразить в сличительной ведомости. Отразить указанные операции в бухгалтерском учете.

Ситуационная задача № 3

В ООО «Мастер» была проведена инвентаризация расчетов по состоянию на 31.12.2015 г. Была выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей за отгруженную продукцию по счету-фактуре № 31 от 06.02.2013г. и 24500 рублей по счету-фактуре № 56 от 03.03.2013г.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей. В январе 2016 г. была погашена задолженность по счету- фактуре № 31 в сумме 31700 рублей, после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена. В марте 2016 г. безнадежная задолженность по счету- фактуре № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва. После списания задолженность отражена на забалансовом счете для дальнейшего контроля за имущественным положением должника. Заполнить журнал хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Критерии оценки экзамена

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

А № п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1.	Традиционная технология (Я.А. Коменский)	Формирование системы знаний и умений	Облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний.	Сообщение информации с сочетанием наглядности, ее осмысление, закреплении.
2.	Кейс-технология (Г.А. Брянский)	Ситуационный анализ проблемы	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Активизация учебного процесса ориентированных на решение поставленной задачи. Излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	Исследование проблемы бухгалтерского учета активов и пассивов организации на основе представленной количественной и качественной информации, исследование организации операций на указанном предприятии, оформление бухгалтерских и кассовых документов
3.	Технология развития критического мышления (И.В. Муштавинская)	Развитие мыслительных навыков студентов, умение работать с информацией	Развитие у студентов аналитического подхода к ведению кассовой книги и другую рабочей документации кассира Проверка навыка осуществления контроля платежности денежных средств, ценных бумаг	Заполнение кластера по указанной теме занятия. Устанавливается ключевое слово и восстанавливаются логические связи.
4.	Информационно-коммуникационные технологии (А.И. Яковлев)	Повышение скорости и качества овладения учебным	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных	- применение электронных образовательных ресурсов (учебные видеофильмы, мультимедийные

		материалом, Использование на занятиях современного материала и дополнительные современные ресурсы	задач	презентации); - наполнение электронного курса теоретическими и практическими заданиями на образовательном портале; - использование различных сервисов сети Интернет (налоговой консультант на сайт ИФНС, сайт ЦБ РФ); - работа со справочно-правовой системой «Консультант+», прикладной программой «1С: Бухгалтерия»; - оформление бухгалтерских документов при использовании пакета MS Office
5.	Игровая технология (Т.В. Емельянова, Г.А. Медяник)	Активизация мышления, повышение самостоятельности студентов, развитие коммуникативных навыков	Приобретение практического навыка проведения ревизии кассы и оформления акта ревизии кассы, применения нормативного регулирования бухгалтерского учета кассовых операций, использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем	- определяется состав участников деловой игры, распределяются роли; - проигрывание практической ситуации бухгалтерского учета; - рефлексия.
6.	Здоровьесберегающие технологии (В. Д. Сонькин)	Обеспечение студенту возможности сохранения здоровья	Повышение результативности образовательного процесса, повышение эмоционального настроя студента.	Проведение динамической паузы во время занятий, 2-5 мин. в качестве профилактики утомления. Включает в себя элементы двигательной гимнастики