

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 87 от 21.05 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
(ОП.07)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 24.04.2025 г.

Калининград

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации ОП.07 Основы внутреннего контроля

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В целях актуализации основной образовательной программы внесены следующие изменения/ дополнения:

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.
2. п. 5.3. Современные профессиональные базы данных – в профессиональные базы данных добавлена Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>.

Разработчик: Шосталь О.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

20.05.2026 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 87 от 21 мая 2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

Шосталь О.В.

Начальник
отдела оценки качества образования



Переляева А.М.

20.05.2026 г.

МП:

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Основы внутреннего контроля» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 июня 2024 г. № 437.

Составитель: АНПОО «ККУ»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 87 от 21.05.2026 г.

Регистрационный номер ЭБУ – 13/25

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	13
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	14
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	14
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	15
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	17

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы внутреннего контроля» является формирование у обучающихся теоретических знаний основ создания и функционирования системы внутреннего контроля в коммерческой организации и практических навыков организации и его проведения.

Задачами изучения дисциплины «Основы внутреннего контроля» является:

- изучение места внутреннего контроля в современной системе экономического контроля;
- оценка принципов и существующих подходов к организации внутреннего контроля;
- изучение методов и приемов проведения процедур внутреннего контроля;
- оценка эффективности использования внутреннего контроля;
- выработка навыков взаимодействия с работниками других служб в процессе выполнения функций внутренними контролерами.

Результатами освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение студентами общих компетенций:

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.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Требования к формированию личностных результатов:

ЛР-27 Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ЛР-28 Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ЛР-29 Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ЛР-30 Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ЛР-31 Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ЛР-32 Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ЛР-37 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЛР-38 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЛР-39 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЛР-40 Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЛР-41 Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР-42 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная программа дисциплины «Основы внутреннего контроля» является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – «Бухгалтер».

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Изучается на втором курсе в четвертом семестре (на базе среднего общего образования), на третьем курсе в шестом семестре (на базе основного общего образования).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках изучения программы учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;
- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;
- ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнения отдельных аудиторских процедур (действий);
- выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;
- выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;
- документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.

уметь:

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- распознавать задачу и/или проблему;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.

знать:

- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;
- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Объем дисциплины

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	50
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем:	44
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	16
Практические занятия	24

Промежуточной аттестации обучающегося – экзамен	4
2. Самостоятельная работа обучающихся:	6
Подготовка к экзамену	6

4.2. Структура дисциплины

Таблица 2 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1. Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	IV (VI)	1-2	6	2	4	-	Входной контроль Текущий контроль
2	Тема 2. Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	IV (VI)	2-3	6	2	4	-	Текущий контроль
3	Тема 3. Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	IV (VI)	4-6	12	4	8	-	Рубежный контроль Текущий контроль
4	Тема 4. Документирование внутреннего контроля	IV (VI)	7-8	10	4	6	-	Текущий контроль
5	Тема 5. Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля	IV (VI)	9-10	6	4	2	-	Текущий контроль
Экзамен (4 часа)		IV (VI)		10	-	-	6	Промежуточная аттестация
Всего				50	16	24		

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 3 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1. Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	1. Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. 2. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. 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.	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
2	Тема 2. Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	1. Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. 2. 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	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42

		субъекта.				
3	Тема 3. Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	1. Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. 2. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий.	4	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
4	Тема 4. Документирование внутреннего контроля	1. Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. 2. Предпосылки модификации внутреннего контроля. 3. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. 4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.	4	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
5	Тема 5. Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля	1. Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. 2. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	4	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
Всего			16			

4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1. Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении. <i>Практическое занятие 1.</i> Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. <i>Практическое занятие 2.</i> Практика применения законодательства Российской Федерации. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля..	2	Коллоквиум	Устный опрос	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
	2	Коллоквиум			
2	Тема 2. Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации. <i>Практическое занятие 3.</i> Организационная деятельность внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. <i>Практическое занятие 4.</i> Формы и элементы внутреннего контроля.	2	Практикум	Решение задач	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
	2				
3	Тема 3. Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации. <i>Практическое занятие 5.</i> Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий. Преобразования в сфере внутреннего контроля.	2	Практикум	Решение задач	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
4	Тема 4. Документирование внутреннего контроля. <i>Практическое занятие 6-7.</i> Изучение судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. <i>Практическое занятие 8.</i>	4	Практикум	Решение практических задач, ситуационных задач	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
	2				

	<p>Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля. Порядок организации документирования внутреннего контроля <i>Практическое занятие 9.</i></p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля данных о фактах хозяйственной жизни. <i>Практическое занятие 10</i></p> <p>Порядок составления учетных документов в целях осуществления упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. <i>Практическое занятие 11</i></p> <p>Решение ситуационных задач.</p>	2			
	<p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля данных о фактах хозяйственной жизни. <i>Практическое занятие 10</i></p> <p>Порядок составления учетных документов в целях осуществления упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. <i>Практическое занятие 11</i></p> <p>Решение ситуационных задач.</p>	2			
5	<p>Тема 5. Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля <i>Практическое занятие 12.</i></p> <p>Проверка полноты информации и внутреннего контроля. Автоматизация внутреннего контроля.</p>	2	Практикум	Решение задач	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
Всего		24			

4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 5 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Подготовка к экзамену	6	Экзамен	ОК 01, 02 ПК 2.3 ЛР 27-32, 37-42
Всего		6		

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Основы внутреннего контроля» используются следующие образовательные технологии:

1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.

2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)

3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация

4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
- решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
- консультирование студентов с использованием электронной почты;
- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2 Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);

- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);

- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;

- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;

- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;

- Управление торговлей;

- Зарплата и Управление Персоналом;

- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/070825/002 от 09.09.2025. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число Од 50).

5. Лицензия 1C1C-251219-083916-150-638 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 13.04.2027).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор АНООВО «КИУ» с ООО «СкайДНС» №139800 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 16.12.25 года.

8. Договор АНПОО «ККУ» с ООО «СкайДНС» №139774 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 16.12.25 года.

9. Образовательная лицензия NC250P-9ADCDE9538E5-176570 на право использования программного продукта "Платформа nanoCAD" (версия "25.0") до 15.01.27 (30 раб. мест).

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>
3. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

5.4 Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Каламанова, Е. Н. Теория и практика внутреннего аудита: учебник для вузов / Е. Н. Каламанова, Н. А. Проданова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 78 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20012-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581217>.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Земсков, В. В. Теория и практика противодействия незаконным финансовым операциям: учебник: [16+] / В. В. Земсков, В. И. Прасолов; под общ. ред. В. В. Земскова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2023. – 212 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721462>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-462-9. – Текст: электронный.

2. Земсков, В. В. Финансовые расследования в делах о банкротстве: учебник: [16+] / В. В. Земсков, В. И. Прасолов; под общ. ред. В. В. Земскова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2024. – 198 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721460>. – Библиогр.: с. 140-143. – ISBN 978-5-00172-641-8. – Текст: электронный.

3. Рогуленко, Т. М. Основы аудита: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева. – 6-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2022. – 508 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103823>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0084-6. – Текст: электронный.

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».

2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс

3. <http://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли.

4. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека

5. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»

6. <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства финансов РФ.

7. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

8. <https://urait.ru> – Образовательная платформа Юрайт.

9. <https://www.eg-online.ru/> - Официальный сайт: газета Экономика и жизнь.

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекционного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Основы внутреннего контроля»
(ОП.07)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
(ОП.07)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Основы внутреннего контроля».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, кейс-стадий и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы внутреннего контроля».

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания являются формируемые компетенции ОК 01, 02, ПК 2.3, ЛР 27-32, 37-42.

Результатами освоения дисциплины являются:

иметь практический опыт:

ПО1 – осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

ПО2 – обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

ПО3 – проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;

ПО4 – проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПО5 – проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;

ПО6 – ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

ПО7 – выполнения отдельных аудиторских процедур (действий);

ПО8 – выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;

ПО9 – выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

ПО10 – документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.

умения:

У1 – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

У2 – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У3 – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;

У4 – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;

У5 – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;

У6 – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У7 – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У8 – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

У9 – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

У10 – подготавливать и оформлять рабочие документы;

У11 – распознавать задачу и/или проблему;

У12 – анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;

У13 – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У14 – составлять план действия;

У15 – определять необходимые ресурсы;

У16 – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У17 – реализовывать составленный план;

У18 – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

У19 – определять задачи для поиска информации;

У20 – определять необходимые источники информации;

У21 – планировать процесс поиска;

У22 – структурировать получаемую информацию;

У23 – выделять наиболее значимое в перечне информации;

У24 – оценивать практическую значимость результатов поиска;

У25 – оформлять результаты поиска;

У26 – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У27 – использовать современное программное обеспечение.

знания:

31 – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

32 – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

33 – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

34 – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

35 – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

36 – практика применения законодательства Российской Федерации;

37 – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

38 – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;

39 – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;

310 – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

311 – основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;

312 – основы налогового законодательства Российской Федерации;

313 – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

314 – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

315 – актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;

316 – особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;

317 – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

318 – приемы структурирования информации;

319 – современные средства и устройства информатизации;

320 – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний и умений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Основы внутреннего контроля» предусматривается входной, текущий, рубежный и итоговый контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля

Терминология и базовые концепции

Отвечая на вопросы ниже, выберите правильное утверждение или заполните пропуски.

1. Что такое внутренний контроль?

а) Набор действий, направленных на обеспечение достоверности информации и защиту активов компании.

б) Обязательная форма государственной отчетности.

в) Процедура внешнего аудита.

г) Система поощрений сотрудников за высокие результаты работы.

2. Кто осуществляет внутренний контроль в организации?

а) Внешние консультанты.

б) Руководство и сотрудники самой организации.

в) Федеральная налоговая служба.

г) Банковские учреждения.

3. Основной задачей внутреннего контроля является:

а) Максимальная прибыльность компании.

б) Своевременное обнаружение и исправление ошибок и нарушений.

в) Уменьшение численности сотрудников.

г) Привлечение дополнительного финансирования.

4. Какие элементы входят в систему внутреннего контроля?

а) Компьютерные сети и офисная техника.

б) Политики и процедуры, обеспечивающие безопасность и надежность операций.

в) Физическая охрана территории предприятия.

г) Рекламные кампании и продвижение бренда.

5. Что такое контрольная среда?

а) Конкретные средства защиты активов компании.

б) Атмосферные условия в офисе.

в) Настроенный стиль руководства и культура безопасности в организации.

г) Законодательные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность.

Базовые знания и практика

Решите предложенную задачу или выполните упражнение.

6. Корпорация применяет правило четырех глаз (four eyes principle) при утверждении важных сделок. Что означает данное правило?

а) Любая сделка должна быть утверждена минимум двумя ответственными лицами.

б) Для утверждения сделки необходимо мнение независимых экспертов.

в) Решение принимается автоматически после обсуждения в электронной почте.

г) Сделка согласовывается только директором компании.

7. Верно ли утверждение: внутренний контроль включает проведение периодических ревизий и мониторинг деятельности?

а) Да, верно.

б) Нет, неверно.

8. Важнейшим элементом системы внутреннего контроля является _____.

а) Антикризисное управление.

б) Наличие четких инструкций и регламентации деятельности.

в) Высокая производительность труда.

г) Эффективная реклама.

9. Какова роль сотрудников низшего звена в обеспечении внутреннего контроля?

а) Они принимают непосредственное участие в контроле за соблюдением политик и процедур.

б) Сотрудники не имеют отношения к внутреннему контролю.

в) Работники обязаны сообщать обо всех нарушениях только своему начальнику.

г) Им разрешено вести самостоятельные проверки коллег.

10. Что из перечисленного НЕ является инструментом внутреннего контроля?

а) Авторизация и подтверждение транзакций.

б) Установка паролей на компьютерах.

в) Ежегодные премии лучшим сотрудникам.

г) Ограничение доступа к конфиденциальной информации.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля

Задание 1. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля.

Опишите основные подходы к трактовке понятия «внутренний контроль» и рассмотрите их различие. Используйте литературу и справочную информацию по предмету.

Задание 2. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией.

Изучить и проанализировать место внутреннего контроля в системе управления организацией, выявить его взаимосвязь с остальными функциями управления.

Задание 3. Практика применения законодательства Российской Федерации.

Цель задания: научиться разбираться в действующих нормах российского законодательства и применять их на практике для решения конкретных ситуаций.

3.1 Нарушения правил хранения товарно-материальных ценностей

Василий работает кладовщиком в магазине бытовой техники. Однажды ночью группа неизвестных проникла на территорию склада и похитила партию телевизоров. Страховая компания отказалась выплачивать возмещение, сославшись на отсутствие должного внутреннего контроля за сохранностью имущества.

Проблема: Была нарушена обязанность работодателя соблюдать правила охраны имущества и обеспечивать надлежащий внутренний контроль, установленный Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и правилами внутреннего контроля организации.

Законодательство: Федеральный закон № 402-ФЗ определяет обязанности руководителя организации по обеспечению сохранности имущества, проведению инвентаризаций и организации внутреннего контроля.

Результат: Владелец магазина был привлечён к административной ответственности за ненадлежащее исполнение обязанностей по хранению товарно-материальных ценностей.

3.2 Несоответствие документационному оформлению

ООО «Ромашка» ведет учет кассовых операций без строгого соблюдения требований Федерального закона № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники». Некоторые операции не были зарегистрированы надлежащим образом, что привело к недостатке наличных средств.

Проблема: Недостаточный внутренний контроль привел к несоответствию кассового учета требованиям законодательства, став причиной возможной административной ответственности.

Законодательство: Федеральный закон № 54-ФЗ предписывает обязательное соблюдение порядка применения контрольно-кассовой техники и документарного оформления хозяйственных операций.

Результат: Росфиннадзор провел проверку и выписал штраф владельцу ООО «Ромашка» за несоблюдение правил учета кассовых операций.

3.3 Конфликт интересов и коррупционные риски

Руководитель отдела закупок крупной торговой сети регулярно принимает подарки от поставщиков, предпочитая товары одних производителей другим без объективных оснований. Такое поведение создает конфликт интересов и повышает риск коррупции.

Проблема: Отсутствие адекватного внутреннего контроля над поведением сотрудников создает почву для коррупции и конфликта интересов.

Законодательство: Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязывает работодателей предпринимать меры по профилактике коррупции и предупреждению конфликтов интересов.

Результат: Служба внутреннего контроля провела проверку и выявила факты нарушения этических норм и правил внутреннего контроля. Руководителя привлекли к дисциплинарной ответственности, лишили премии и предложили пересмотреть положение о внутреннем контроле.

3.4 Несоблюдение требований пожарной безопасности

Производственная компания пренебрегала требованиями противопожарной безопасности, откладывая замену неисправных пожарных извещателей и огнетушителей. В результате произошло возгорание, повлекшее ущерб имуществу и здоровью сотрудников.

Проблема: Игнорирование положений технического регламента о пожарной безопасности и ненадлежащий внутренний контроль привели к серьезным последствиям.

Законодательство: Федеральный закон № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» обязывает компанию соблюдать установленные требования пожарной безопасности и поддерживать надлежащие меры внутреннего контроля.

Результат: Организация была привлечена к административной ответственности и обязана возместить убытки пострадавшим лицам и государству.

3.5 Несанкционированный доступ к персональным данным

Крупная клиника неправильно хранила персональные данные пациентов, оставляя доступ к ним открытым даже удаленно подключающимся сотрудникам. Впоследствии произошла утечка данных, и личные сведения оказались в открытом доступе.

Проблема: Клиника не обеспечила достаточного внутреннего контроля за защитой персональных данных, что стало нарушением федерального законодательства.

Законодательство: Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных» накладывает обязательства на операторов по защите личной информации граждан.

Результат: Роскомнадзор провёл проверку и назначил крупный штраф клинике за нарушение режима конфиденциальности данных пациентов. Руководство клиники вынуждено было усилить меры внутреннего контроля и внести изменения в IT-инфраструктуру.

Задание 4. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля.

Исследовать и сравнить различные подходы к пониманию и трактовке внутреннего контроля в научной литературе и нормативно-правовых актах.

Задание 5. Организационная деятельность внутреннего контроля.

Изучить и описать структуру и организационные аспекты внутреннего контроля в организации, включая функциональные подразделения, процедуры и контрольные мероприятия.

Задание 6. Организация внутреннего контроля.

Научиться планировать и осуществлять эффективное функционирование системы внутреннего контроля в организации.

Задание 7. Формы и элементы внутреннего контроля.

Изучить и проанализировать основные формы и элементы внутреннего контроля, применимые в российских организациях, а также выявить их роль в обеспечении надежной и прозрачной деятельности компании.

Задание 8. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий.

Выявить обстоятельства и факторы, которые приводят к необходимости внесения изменений и модификаций в систему внутреннего контроля коммерческих предприятий, а также оценить, какие нововведения окажут наибольшее позитивное воздействие на деятельность компании.

Задание 9. Преобразования в сфере внутреннего контроля.

Проанализировать основные тенденции и преобразовательные процессы, происходящие в сфере внутреннего контроля, и оценить их влияние на эффективность управления предприятиями.

Задание 10. Изучение судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание 11. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.

Задание 12. Порядок организации документирования внутреннего контроля

Освоить порядок и основные принципы документирования системы внутреннего контроля в организации, понять, какие документы необходимо создавать и оформлять, а также как эффективно организовать хранение и обработку информации.

Задание 13. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.

Познакомиться с системой внутренних организационно-распорядительных документов, регулирующих деятельность экономического субъекта, и научиться определять их значение для организации внутреннего контроля.

Задание 14. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля данных о фактах хозяйственной жизни.

Разобраться в правилах и процедуре составления сводных учетных документов, предназначенных для внутреннего контроля и мониторинга фактов хозяйственной жизни организации. Понять их роль в поддержке надежных и прозрачных процессов учета и управления.

Задание 15. Порядок составления учетных документов в целях осуществления упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

Изучить и освоить порядок составления учетных документов, обеспечивающих систематизацию и правильную обработку данных о событиях хозяйственной жизни организации, а также формировать навыки эффективного внутреннего контроля и анализа данных.

Задание 16. Документирование процедур внутреннего контроля.

Изучить и освоить порядок документирования процедур внутреннего контроля, понять, как правильно зафиксировать и оформить выполняемые контрольные мероприятия и процедуры, а также определить их роль в обеспечении надлежащего внутреннего контроля.

Задание 17. Требования к специалисту по контролю и его ответственность.

Изучить квалификационные требования к специалистам по внутреннему контролю, выявить их роль и ответственность в организации, а также ознакомиться с юридическими последствиями некорректного выполнения обязанностей.

Задание 18. Решение ситуационных задач.

Ситуация 1. Во время проверки выявлены расхождения между остатками на складе и данными бухгалтерского учета. Какие документы необходимо составить и какие действия предпринять для урегулирования ситуации?

Ситуация 2. Банк предоставил кредит организации, и в ходе проверки выявлено нарушение условий кредитного договора. Какие документы необходимо оформить и какие действия предпринять?

Ситуация 3. Главный бухгалтер уходит в отпуск, и необходимо временно заменить его заместителем. Какие документы следует оформить и какие действия предпринять?

Ситуация 4. Компанией обнаружено хищение денежных средств в кассе. Какие документы необходимо составить и какие действия предпринять?

Ситуация 5. Работник отдела кадров потерял оригинал приказа о приеме сотрудника на работу. Какие действия и документы необходимо оформить, чтобы восстановить утраченное распоряжение и продолжить корректное ведение кадрового учета?

Ситуация 6. Заместитель директора произвел крупную выплату наличными деньгами из кассы организации без соответствующего подтверждающего документа (расходного кассового ордера). Какая документация должна быть оформлена, и какие действия необходимо предпринять для восстановления порядка?

Ситуация 7. Главным бухгалтером обнаружен серьезный просчет в квартальном балансе, допущенный ассистентом бухгалтерии. Какие документы и действия необходимо выполнить, чтобы исправить ошибку и предупредить повторение подобного случая?

Ситуация 8. При проведении инвентаризации обнаружены пропавшие ценные активы (оборудование). Какие документы необходимо составить и какие действия предпринять для расследования и возвращения имущества?

Ситуация 9. В ходе внутреннего аудита выявлены серьезные противоречия в учете запасов и их фактическом наличии. Что необходимо сделать для приведения данных в соответствие и исключения повторного появления таких разногласий?

Задание 19. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.

Научиться проверять полноту предоставляемой информации и выявлять слабые места системы внутреннего контроля в организации, чтобы гарантировать надежное функционирование и избежать рисков недостоверности данных.

Задача проверки: Проверить полноту информации и качество внутреннего контроля в отделе бухгалтерии ООО «Альфа» при подготовке квартальной отчетности.

Задание 20. Автоматизация внутреннего контроля.

Освоить современные методы автоматизации внутреннего контроля, ознакомиться с инструментами и технологиями, позволяющими повысить эффективность и надёжность системы внутреннего контроля организации.

Примерные (типовые) контрольные вопросы для проведения промежуточного контроля

Примерные (типовые) вопросы к экзамену

1. Что такое внутренний контроль и какова его роль в управлении организацией?
2. Какие задачи решает внутренний контроль?
3. Чем внутренний контроль отличается от внешнего аудита?
4. Перечислите основные элементы системы внутреннего контроля.
5. Какие уровни внутреннего контроля выделяются в организации?
6. Каким образом внутренний контроль способствует снижению рисков в организации?
7. Каковы основные функции внутреннего контроля?
8. Какая роль отводится сотрудникам организации в системе внутреннего контроля?
9. Какие мероприятия включены в систему внутреннего контроля?
10. Как организовать эффективный внутренний контроль в небольших организациях?
11. Какие специалисты занимаются вопросами внутреннего контроля?
12. Как организована служба внутреннего контроля в крупных компаниях?
13. Как устанавливается зона ответственности служб внутреннего контроля?
14. Какие функции выполняют отделы внутреннего контроля?
15. Что такое «порядок проведения внутреннего контроля»?
16. Какие процедуры предусмотрены для контроля за движением денежных средств?
17. Какие документы необходимы для организации внутреннего контроля?
18. Что такое инвентаризация и как она связана с внутренним контролем?
19. Как выполняется контроль выполнения плановых показателей?
20. Что такое контроль качества и как он обеспечивается?
21. Какие методы применяются для анализа данных внутреннего контроля?
22. В чем суть метода самоконтроля?
23. Какие инструменты используют для оценки рисков?
24. Какую роль играют информационные технологии в организации внутреннего контроля?
25. Как используется программа внутреннего аудита в системе внутреннего контроля?
26. Что включает в себя «Программа внутреннего контроля»?
27. Какие этапы проходят контрольные мероприятия?

28. Как выглядит стандартный порядок проведения контрольных мероприятий?
29. Какие действия предпринимаются после завершения контрольных мероприятий?
30. Какие санкции возможны за нарушение внутреннего контроля?
31. Какие нормативные акты регулируют вопросы внутреннего контроля в России?
32. Какие международные стандарты касаются внутреннего контроля?
33. Что представляет собой стандарт COSO?
34. Как Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» связан с внутренним контролем?
35. Какие рекомендации по организации внутреннего контроля даны Центральным банком РФ?
36. Какие этические принципы лежат в основе деятельности специалистов по внутреннему контролю?
37. В чем выражается конфликт интересов в сфере внутреннего контроля?
38. Какие кодексы и своды правил поддерживают этику в профессии внутреннего контролёра?
39. Как этические стандарты влияют на эффективность внутреннего контроля?
40. Приведите примеры морального выбора, стоящего перед специалистами по внутреннему контролю.

Примерные (типовые) задания к экзамену

1. Составьте перечень рекомендуемых мероприятий по формированию эффективной системы внутреннего контроля в небольшом коммерческом предприятии.
2. Приведите примеры конкретных контрольных процедур, которые должны осуществляться в организации ежедневно, ежемесячно и ежегодно.
3. Объясните, как функционирует элемент «контрольная среда» в системе внутреннего контроля и какие факторы на нее влияют.
4. Предложите меры по улучшению внутреннего контроля в конкретной организации (укажите гипотетическую проблему и предложите решение).
5. Составьте инструкцию по проведению внутреннего контроля за соблюдением кассовой дисциплины в организации.
6. Разработайте анкету для опроса сотрудников организации с целью выявления рисков, связанных с недостаточностью внутреннего контроля.
7. Разработайте регламент проведения проверки по внутреннему контролю в отношении бухгалтерского учета и отчетности организации.
8. Объясните, как контрольные процедуры помогают снизить риски недобросовестных действий сотрудников.
9. Составьте чек-лист для проверки состояния внутреннего контроля в филиалах крупной компании.
10. Опишите порядок документирования результатов внутреннего контроля.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Основы внутреннего контроля»

Дисциплина «Основы внутреннего контроля» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты входного, текущего, периодического и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Основы внутреннего контроля» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом практическом занятии. Это связано с

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,

- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к экзамену (зачету, зачету с оценкой) является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен (зачет, зачет с оценкой) проводится в устной форме или на компьютере.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед экзаменом (зачетом, зачетом с оценкой), а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того, необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед экзаменом (зачетом, зачетом с оценкой) может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на экзамен (зачет, зачет с оценкой), но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

6.2.2. Методические указания по подготовке к сдаче экзамена (зачета, зачета с оценкой)

Экзамен (зачет, зачет с оценкой) является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью экзамена (зачета, зачета с оценкой) является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На экзамене (зачете, зачете с оценкой) проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К экзамену (зачету, зачету с оценкой) целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к экзамену (зачету, зачету с оценкой) следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена (зачета, зачета с оценкой). Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене (зачете, зачете с оценкой) обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на экзамене (зачете, зачете с оценкой) при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.