

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Алейник Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2026 23:31:23

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f268f913a1531fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю:

Директор

агробиотехнологического колледжа

В. Бражник
2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - заочная

Майский, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2024 № 78944), приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

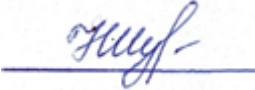
Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик: Шульга Н.Н., к.э.н., преподаватель агrobiотехнологического колледжа

Рассмотрена и одобрена методической комиссией
агrobiотехнологического колледжа
«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Руководитель образовательной
программы специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)»

 Н.Н. Шульга

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля» является частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы внутреннего контроля» входит в общепрофессиональный цикл.

Данная дисциплина предполагает изучение теоретических и практических аспектов организации, функционирования и оценки эффективности систем внутреннего контроля в различных организациях. Дисциплина направлена на формирование у студентов комплексного понимания принципов и методов внутреннего контроля, необходимых для обеспечения надежности финансовой отчетности, эффективности деятельности и соблюдения законодательства в организациях различных форм собственности и отраслей экономики.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	- эффективно осуществлять поиск необходимой информации в различных источниках (включая специализированные базы данных и интернет-ресурсы); - применять расширенные возможности поисковых систем для точного и быстрого нахождения информации; - критически оценивать найденную	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства

	информацию на предмет достоверности, актуальности и полноты.	информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология
ОК 04	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.2	- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета,	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

	способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) - методы учета затрат продукции (работ, услуг) - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
ПК 1.3	- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - судебная практика по налогообложению
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификацию счетов бухгалтерского учета по

		экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
ПК 2.1	- осуществлять документирование этапов инвентаризации - проводить фактический подсчет активов - осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации - порядок отражения в учете результатов инвентаризации
ПК 2.2	- разрабатывать внутренние	законодательство Российской Федерации

	организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международных стандартов финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению
ПК 2.3	- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета,	- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

	бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	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
--	--	---

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	14
установочные занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i>	48
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, ДКР	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	Содержание учебного материала	13	<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
	Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. 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. 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.	1	
	В том числе практических занятий Практическое занятие: решение ситуационных задач, решение тестов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по истории развития контроля, этапам становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.	10	
Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	Содержание учебного материала	14	<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
	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. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	1	

	(финансовой) отчетности экономического субъекта.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие: решение ситуационных задач, решение тестов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов о деятельности контролирующих органов.	9	
Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	Содержание учебного материала	12	<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
	Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий		
	В том числе практических занятий Практическое занятие: решение ситуационных задач, решение тестов.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений на предложенные темы	10	
Тема 4 Документирование внутреннего контроля	Содержание учебного материала	14	<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
	Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие: решение ситуационных задач, решение тестов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение законодательной базы для проведения контроля.	10	
Тема 5 Перспективы использования компьютерных	Содержание учебного материала	11	<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
	Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.		

технологий в организации внутреннего контроля	В том числе практических занятий Практическое занятие: решение ситуационных задач, решение тестов.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений на предложенные темы	9	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой			<i>ОК 01-04, ОК - 05, ОК 09; ПК 1.1 – 1.6; ПК 2.1 – 2.3</i>
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля» требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234.

Специализированная мебель: столы, стулья, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя, шкафы стеклянные.

Технические средства обучения: Мультимедийный проектор EPSON, экран проектора Digis-1, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт).

Наглядные стенды: «Состав ККМ», «Признаки подлинности денежной купюры номиналом 1000 рублей», «Банкноты и монеты Банка России».

Наличие комплекта бланков унифицированных первичных документов, комплекта форм учетных регистров, наличие контрольно-кассовой техники модели ЭКР-2102 К, Меркурий-115 ф.

Помещение для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки с выходом в сеть Интернет).

Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acerv193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

3.2. Лицензионное программное обеспечение

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Скрипкина [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 396 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2171041. - ISBN

978-5-16-020389-8. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.ru/catalog/product/2171041> .

Дополнительная литература

1. 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. - ISBN 978-5-16-018308-4. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1971853>.

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Главбух».
3. Журнал «Современный бухучет»
4. Журнал «Аудиторские ведомости».

Информационные ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/edu/>
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://buh.ru>
4. <https://www.glavbukh.ru>
5. <http://avjournal.ru>

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Кодексы. Гражданский Кодекс РФ часть 2. № 14-ФЗ от 26.01.96 г.
2. Российская Федерация. Кодексы. Кодекс об административных правонарушениях в Российской Федерации от 30.12.2001г. №195-ФЗ // <http://www.consultant.ru/edu/>
3. Российская Федерация. Кодексы. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 2): федеральный закон РФ от 05.08.2000г. №117-ФЗ// <http://www.consultant.ru/edu/>
4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ // <http://www.consultant.ru/edu/>
5. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ// <http://www.consultant.ru/edu/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной работы, деловых игр заслушивания сообщений, докладов, рефератов,

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с	Устный опрос; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий Промежуточная аттестация

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета		
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)		
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)		
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда		
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации		
- судебная практика по налогообложению		
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;		
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре		
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации		
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету		
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте		
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни		
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи		

- современные технологии автоматизированной обработки информации		
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета		
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета		
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета		
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации		
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации		
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации		
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)		
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи		
- судебная практика по налогообложению.		
- 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		

Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - эффективно осуществлять поиск необходимой информации в различных источниках (включая специализированные базы данных и интернет-ресурсы); - применять расширенные возможности поисковых систем для точного и быстрого нахождения информации; - критически оценивать найденную информацию на предмет достоверности, актуальности и полноты. - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	<i>Оценка результатов устного опроса;</i> <i>Оценка результатов практической работы;</i> <i>Оценка результатов тестирования;</i> <i>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</i> <i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i> <i>Промежуточная аттестация</i>
--	--	---

амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта		
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта		
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств		
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды		
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды		
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;		
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе		
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта		
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца		
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета		
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив		
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами		
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами		
- осуществлять документирование этапов инвентаризации		
- проводить фактический подсчет активов		
- осуществлять инвентаризацию обязательств		
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц		
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта		
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта		
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность		

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота		
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы		
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета		
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица		
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок		
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций		
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
- 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		