

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнов, Лидия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2025 14:17:19
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42ba19e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по междисциплинарному курсу «Внутренний контроль»

для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тольятти 2018 г.

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу «Внутренний контроль» включена в основную профессиональную образовательную программу специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела _____  Н.М.Шемендюк
28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу «Внутренний контроль» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

Составил к.э.н., доцент Парамонова Л.А., ассистент Адушева А.Ю.

Согласовано Директор научной библиотеки  В.Н.Еремина

Согласовано Начальник управления информатизации  В.В.Обухов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Протокол № 10 от «25» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой 
(подпись) д.э.н., профессор Васильчук О.И.

Согласовано начальник учебно-методического отдела  Н.М.Шемендюк

1. Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Целями освоения междисциплинарного курса являются:

формирования у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации системы внутреннего контроля организаций различных форм собственности, использованию информации системы внутреннего контроля для принятия управленческих решений. В процессе приобретения компетенций, обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения междисциплинарного курса

В результате освоения междисциплинарного курса у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Специальность
1	2	3
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по междисциплинарному курсу

Результаты освоения междисциплинарного курса	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
<i>Знает:</i>		
ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 05 правила оформления документов и построения устных сообщений. ОК 06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. ПК 2.6. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ПК 2.7. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	опрос по основным понятиям междисциплинарного курса, тестирование
<i>Умеет:</i>		
ОК 01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	опрос по основным понятиям междисциплинарного курса, тестирование

эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) ОК 02 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 ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. ПК 2.6 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
<i>Имеет практический опыт:</i>		
ПК 2.6. выполнении контрольных процедур и их документировании; ПК 2.7. в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	опрос по основным понятиям междисциплинарного курса, тестирование

контроля.		
-----------	--	--

2. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс относится к профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Его освоение осуществляется в четвертом семестре* у студентов очной формы обучения и в четвертом семестре у студентов заочной формы обучения.

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
Предшествующие дисциплины		
1.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01-06 ПК 2.2. – 2.7.
2.	Статистика и статистическая отчетность	ОК 01-03, ОК 11 ПК 4.3.
Последующие дисциплины		
1.	Аудит	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.6., 4.1., 4.2.
2.	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01-06, 09-11 ПК 4.1-4.3

* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

3. Объем междисциплинарного курса в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды учебных занятий	очная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов	60 ч.	60 ч.
Зачетных единиц	_____ з.е.	_____ з.е.
Лекции (час)	18 ч.	6 ч.
Практические (семинарские) занятия (час)	20 ч.	4 ч.
Лабораторные работы (час)	-	-
Самостоятельная работа (час)	22 ч.	40 ч.
Курсовой проект (работа) (+,-)	-	-
Контрольная работа (+,-)	-	-
Консультация		1 ч.
Экзамен, семестр /час.	-	-
Дифференцированный зачет, семестр	-	-
Контрольная работа, семестр	4 семестр	4 семестр/ 9 ч.

4. Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание междисциплинарного курса

№ п/п	Раздел междисциплинарного курса	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Лабораторные работы, час	Самостоятельна я работа, час	
1	Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой 1.1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой 1.2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля 1.3. Функции экономического контроля 1.4. Предмет и объекты экономического контроля	4/1	4/1	-/-	4/8	Устный опрос
2	Тема 2. Организация экономического контроля 2.1. Виды контроля и их классификация 2.2. Приемы и способы, используемые при проведении контроля 2.3. Контролирующие органы	4/1	4/-	-/-	4/8	Устный опрос, тестирование
3	Тема 3. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности 3.1. Основное содержание финансового контроля 3.2. Технология финансового контроля 3.3. Исторический обзор развития системы финансового контроля в России 3.4. Система финансового контроля в Российской Федерации 3.5. Виды финансового контроля. Взаимосвязь и отличие внешнего и внутреннего контроля	4/2	4/1	-/-	4/8	Реферат, устный опрос
4	Тема 4. Организация внутреннего финансового контроля экономического субъекта 4.1. Классификация системы внутреннего контроля 4.2. Требования к системе внутреннего контроля 4.3. Составляющие системы внутреннего контроля организации 4.4. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования 4.5. Внутренний финансовый контроль и внутривозвратный	3/1	4/1	-/-	5/8	Тестирование

	расчет коммерческих организаций 4.6. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности Мероприятия по защите информации					
5	Тема 5. Инвентаризация как основной прием экономического контроля 5.1. Инвентаризация, ее цель и значение 5.2. Виды инвентаризаций 5.3. Подготовительная работа 5.4. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации 5.5. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия 5.6. Отражение результатов инвентаризации в учете 5.7. Учет пересортицы товаров	3/1	4/1	-/-	5/8	Самостоятельная работа
	Итого	18/6	20/4	-/-	22/40	
	Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу					Контрольная работа

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
	4 семестр/ 4 семестр		
1	Занятие 1. «Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой»	4/1	семинар-дискуссия, тестирование
2	Занятие 2. «Организация экономического контроля»	4/-	решение ситуационных задач (заданий) с коротким ответом или простым действием
3	Занятие 3. «Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности»	4/1	выполнение заданий, требующих поэтапного решения и развернутого ответа
4	Занятие 4. «Организация внутреннего финансового контроля на предприятии»	4/1	выполнение заданий, требующих поэтапного решения и развернутого ответа, решение ситуационных задач
5	Занятие 5. «Инвентаризация как основной прием экономического контроля»	4/1	решение ситуационных задач
	Итого за 4/4 семестр	20/4	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов
1	2	3	4	5
ОК 01-06 ПК 2.6. - 2.7.	Подготовка к практическим занятиям	Решение ситуационных задач	Собеседование по ситуационным задачам и содержанию аналитической записки	6/20
	Подготовка к тестированию самопроверки	Тестирование	Отчет оценок в СДО	6/20
	Конспектирование тематического материала	Конспект	Коллоквиум по теме конспекта	5/-
	Написание реферата	Доклад	Коллоквиум по теме реферата	5/-
Итого за 4/4 семестр				22/40

Рекомендуемая литература: 18-23
Содержание заданий для самостоятельной работы

Тематика рефератов

1. Понятие, сущность, роль и функции контроля, как одного из важнейших рычагов финансово-хозяйственного управления в условиях рынка.
2. Финансовый контроль: понятие, содержание, организация.
3. Основные элементы финансового контроля.
4. Классификация форм и способов финансового контроля.
5. Организация и проведение финансового контроля.
6. Организация внешнего и внутреннего контроля.
7. Органы, осуществляющие контроль.
8. Методы документального и фактического контроля.
9. Инвентаризация, как один из важнейших приемов финансово- хозяйственного контроля организаций. Порядок, цели и задачи инвентаризации
10. Организационно-правовые основы инвентаризации. Распорядительная документация на проведение инвентаризации. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации.
11. Особенности инвентаризации основных средств, нематериальных и прочих активов.
12. Инвентаризация денежных средств, ценностей и бланков строгой отчетности.
13. Инвентаризация расчетов.
14. Цели и задачи, предмет, методы и объекты внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля в организациях хозяйствования.
15. Основы внутреннего контроля. Контроль за соблюдением нормативных положений финансово-хозяйственной и административной деятельности.

16. Контрольная среда, система бухгалтерского учета, процедуры и методы внутреннего контроля как составные части системы внутреннего контроля.
 17. Контроль учета производственных затрат.
 18. Контроль выпуска и реализации готовой продукции, сданных работ (услуг).
 19. Контроль внешнеэкономической деятельности организации хозяйствования.

6. Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного курса

Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы
Лекция-дискуссия	Тема 4. Организация внутреннего финансового контроля на предприятии	
	Тема 5. Инвентаризация как основной прием экономического контроля	
Обсуждение проблемной ситуации		Тема 3. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности
Компьютерные симуляции		
Деловая (ролевая игра)		
Разбор конкретных ситуаций	Тема 2. Организация экономического контроля	Тема 5. Инвентаризация как основной прием экономического контроля
Психологические и иные тренинги		
Слайд-лекции	Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой	
	Тема 4. Организация внутреннего финансового контроля на предприятии	

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой междисциплинарного курса, выяснить, какие результаты освоения междисциплинарного курса заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения междисциплинарного курса студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные

в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по междисциплинарному курсу. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой междисциплинарного курса. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к контрольной работе и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данного междисциплинарного курса учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения междисциплинарного курса является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные).

По междисциплинарному курсу часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ и др.) подготовку к промежуточной аттестации (контрольная работа).

На лекционных и практических занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения междисциплинарного курса проводится промежуточная аттестация (контрольная работа).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного курса на практических занятиях

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу междисциплинарного курса;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте междисциплинарного курса;
- другое.

Содержание заданий для практических занятий

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Тема 1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой.

Вопросы, обсуждаемые на практическом занятии

Определить роль и функции контроля в управлении экономикой.

Функции контроля, задачи контроля. Раскрыть сущность профилактической функции.

Дать понятие информационной функции.

Тема 2. Организация экономического контроля.

Вопросы, обсуждаемые на практическом занятии

Виды контроля и их классификация

Приемы и способы, используемые при проведении контроля

Контролирующие органы

Тема 3. Финансовый контроль как специализированный вид управленческой деятельности

Вопросы, обсуждаемые на практическом занятии

Охарактеризовать основные задачи и направления внешнего финансового контроля.

Необходимо раскрыть:

- содержание внешнего финансового контроля;
- этапы подготовки, планирования, проведения внешнего финансового контроля;
- содержание внутреннего финансового контроля;
- порядок и нормативную базу проверки смет, центров затрат, ответственности и бюджетирования.

Тема 4. Организация внутреннего финансового контроля на предприятии

Вопросы, обсуждаемые на практическом занятии

Раскрыть основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.

Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.

Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

Показать взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля

Тема 5. Инвентаризация как основной прием экономического контроля

Вопросы, обсуждаемые на практическом занятии

Сущность и значение инвентаризаций как приёма экономического контроля

Организация контрольно-инвентаризационной службы на предприятиях и её значение

Планирование и организация инвентаризаций на предприятиях

Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятиях

Контроль и анализ достоверности и качества инвентаризационных материалов.

Оценка эффективности инвентаризационной работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарному курсу (контрольная работа)

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения междисциплинарного курса, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции и (или ее части)	Тип контроля (текущий, промежуточный)	Вид контроля (устный опрос, письменный ответ, понятийный диктант, компьютерный тест, др.)	Количество Элементов (количество вопросов, заданий, задач), шт.
ОК 01-06	текущий	тест, проверка ситуационных задач (заданий)	12/1

ПК 2.6	текущий	тест, проверка ситуационных задач (заданий)	7/1/2
ПК 2.7	текущий	тест, проверка ситуационных задач (заданий)	7/1/2
ОК 01-06, ПК 2.6-2.7	промежуточный	компьютерный тест	80

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса

Результаты освоения междисциплинарного курса	Оценочные средства (перечень вопросов, заданий и др.)
Знает:	
ОК 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	1. Ответственность за сохранность денег и других ценностей, находящихся в кассе учреждения несет ... главный бухгалтер руководитель учреждения кассир 2. Вопросы, включенные в проверку учета кассовых операций наличие случаев хранения в кассе денежных средств в пределах установленного кассового лимита достоверность документов, являющихся основанием для списания расходов по текущей деятельности наличие фактов использования наличных денежных средств не по целевому назначению правильность учета (поступления и выдачи) бланков строгой отчетности, находящихся в кассе проверяемой организации
ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	3. Обстоятельства, на которые обращают внимание ревизоры при проверке достоверности проведенных денежных операций наличие фактов подделки подписи получателей денег наличие фактов включения в платежные документы вымышленных лиц
ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;	отсутствие в документе на выплату заработной платы, отпускных, премий суммы прописью наличие регистрации приходные ордера в журнале 4. В учреждении ведется одна кассовая книга по учету всех наличных средств. да нет
ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	5. Требования к порядку выписки чеков и получения по ним денег все записи в чеке производятся от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета сумма, проставленная в денежном чеке цифрами, должна совпадать с суммой, указанной прописью
ОК 05 правила оформления документов и построения устных сообщений.	роспись лица, уполномоченного регистрировать приходные ордера паспортные данные лица, которому выдается чек 6. При проверке условий хранения денежных средств определяется ... имеется ли в кассе сейф или негораемый шкаф для хранения денег и других ценностей соблюдаются ли правила хранения ключей от сейфа (негораемого шкафа) соблюдается ли установленный распорядок рабочего времени кассира наличие случаев хранения в кассе денежных средств в пределах установленного кассового лимита
ОК 06 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба взыскивается за причинение ущерба ... в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения при стихийном бедствии в случае невыполнения работником трудовых обязанностей 8. В ходе инвентаризации расчетов с юридическими и физическими

	лицами оценивается ... соблюдение расчетно-платежной дисциплины работа по выявлению и предотвращению потерь от несвоевременного списания дебиторской задолженности всех видов организация ведения бухгалтерского учета 9. Полная материальная ответственность бывает ... индивидуальной коллективной смешанной сплошная 10. Порядок и сроки проведения инвентаризации установлены ... Федеральным законом «О бухгалтерском учете» Бюджетным кодексом Приказом Минфина РФ от 21.12.1998г. №64-н 11. Случаи проведения инвентаризации при коллективной (бригадной) материальной ответственности при смене руководителя коллектива (бригадира) по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады) по требованию налоговых органов по требованию профсоюзной организации 12. До проведения инвентаризации документально не оформляются ... естественная убыль ценностей в процессе хранения неточное взвешивание, измерение при поступлении или отпуске ценностей конкретные записи в регистрах синтетического и аналитического учета невыполнение договорных обязательств поставщиком
ПК 2.6. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	1. Виды налоговых проверок камеральные выездные комплексные плановые внеплановые 2. Сведения, которые в обязательном порядке должно содержать решение о проведении выездной налоговой проверки полное и сокращенное наименования налогоплательщика почтовый адрес налогоплательщика полное и сокращенное наименования, почтовый адрес налоговой инспекции должность, ФИО сотрудников налогового органа, которым поручается проведение проверки 3. Налоговый контроль за деятельностью бюджетных организаций проводится сотрудниками налоговых органов в ... пределах своей компетенции посредством налоговых проверок целях получения объяснений налоговых нарушений формах, предусмотренных Налоговым кодексом 4. Контроль — это система ... наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемый объект и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений формирования соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемый объект и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений. наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям, определение результатов управленческих воздействий на управляемого субъекта и отклонений, допущенных в ходе выполнения этих решений 5. По характеру материала, на основе которого производится ревизии, они подразделяются на ... документальные фактические комплексные сплошные 6. Объектом финансового контроля выступает бюджетно-налоговая сфера бюджетный процесс весь процесс финансово-хозяйственной деятельности субъектов рыночных отношений

	только предпринимательская деятельность бюджетной организации 7. По глубине проведения, на основе которого производится ревизии, они подразделяются на ... сквозные локальные комплексные сплошные
ПК 2.7. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	1. Виды контроля в зависимости от субъекта контроля государственный финансовый негосударственный финансовый аудит общественный финансовый внутрихозяйственный правовой гражданский международный межрегиональный 2. Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по ... фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций организации документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций организации документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде финансовых операций организации 3. Президентский контроль за состоянием государственных финансов осуществляется в соответствии с Конституцией путем ... подписания федеральных законов издания указов и распоряжений по финансовым вопросам проведения ревизий (проверок) организаций аудита 4. Контроль за реализацией государственной политики в области налогов и сборов осуществляет ... Федеральная налоговая служба Счетная палата при Президенте Росфиннадзор 5. Камеральная проверка проводится по ... месту нахождения налоговой инспекции месту нахождения налогоплательщика согласованию в любом месте 6. Если декларация представлена в электронном виде, то датой подачи считается ... дата квитанции о приеме в электронном виде отметка в получении дата поступления информации в налоговую инспекцию 7. Налоговой проверке может быть подвергнуто ... любое бюджетное учреждение любое учреждение и организация любое учреждение только с разрешения соответствующих ведомственных министерств
Умеет:	
ОК 01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	Задание 1. При исследовании организационной структуры управления, системы внутреннего контроля было установлено, что организационно-правовая форма собственности экономического субъекта – общество с ограниченной ответственностью. Сумма уставного капитала на дату регистрации организации составляет 100000 руб. Уставный капитал оплачен полностью. Согласно уставу основной вид деятельности общества – производство и продажа мебели. ООО «Импульс» имеет лицензию на производство и продажу мебели. Организационная структура ООО представлена генеральным директором, заместителями генерального директора по производственным и экономическим вопросам, бухгалтерией, отделом маркетинга и менеджмента, производственными цехами и обслуживающими производствами.

действий (самостоятельно или с помощью наставника) ОК 02 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 ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	В процессе исследования структуры организации выявлено, что функции кассира выполняет бухгалтер по учету денежных средств и документов. Работники организации компетентны и соответствуют выполняемым функциям. Имеются должностные инструкции. Приказом руководителя организации установлен список материально ответственных лиц, с ними заключены договоры о материальной ответственности. Служба внутреннего аудита отсутствует. Инвентаризационная комиссия осуществляет свои функции периодически. Организация в установленные сроки предоставляет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность. Ведение первичного учета осуществляется по унифицированным формам. Имеются исправления в учетных документах. Учетная политика представлена приказом руководителя организации без приложений. Оцените элементы организационной структуры и систему внутреннего контроля в организации и разработайте рекомендации. Решение задачи: Порядок формирования уставного капитала организации соответствует Закону «Об обществах с ограниченной ответственностью». Организация может создаваться в любой организационно-правовой форме собственности согласно действующему законодательству. Организационная структура предприятия должна соответствовать уставным требованиям, масштабу бизнеса и целям деятельности, т.е. организационная структура должна обеспечивать эффективный бизнес. Функции кассира могут быть возложены на любое лицо. Однако при этом следует оформить приказ о приеме работника на работу на должность кассира, ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в РФ, заключить с кассиром трудовой договор и договор о полной материальной ответственности, определить функциональные обязанности. Наличие службы внутреннего аудита должно быть предусмотрено уставными документами и учетной политикой. Инвентаризационная комиссия выполняет свои функции согласно действующему законодательству и учетной политике. Как приложение к учетной политике следует разработать Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Исправления в учетных документах оговариваются и подписываются с указанием даты исправления. Не допускаются исправления в кассовых и банковских документах. Исправления в учете осуществляются методом «красное сторно» и путем дополнительных проводок. В качестве приложений к учетной политике необходимо разработать рабочий план счетов, положение о документах и документообороте, график документооборота, положение об инвентаризации, положение о системе внутреннего контроля и прочие учетные решения.
ПК 2.6 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Задание 1. 1.Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2.Перечислите, на основании, каких документов, и в какой оценке - производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении. Исходные данные: В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации - 180000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.
ПК 2.7. составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их	Задание 1. 1.Отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2.Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. 3.Какого содержания расписки дало материально ответственное

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются? 4. По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы. Исходные данные: Акционерное общество - организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, - 68000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы №ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.
Имеет практический опыт:	
ПК 2.6. выполнении контрольных процедур и их документировании;	Задание 1. 1. Укажите, в карточках, какой формы следует вести учет данных объектов основных средств. 2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а также случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. 3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме №ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме №ИНВ-18. 4. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Износ недостающего объекта основных средств составляет 60%. Исходные данные: В карточках учета основных средств числятся: - вагон-дом, дата выпуска – 1 июля 1991г. заводской номер – 254372. зарегистрирован по акту №14 по форме №МХ-1 от 7 ноября 1998г., стоимость – 24925 руб.; - графопостроитель, дата выпуска – 1 ноября 1996г., заводской номер – 03044256, Ю номер паспорта – 03044256, инвентарный номер – 45111/01, стоимость – 40210 руб.; - принтер HP 16, дата выпуска – 26 декабря 2001г., заводской номер – 423432, номер паспорта – 423432, инвентарный номер – 45250/01, стоимость – 2919 руб.; - сканер «Mustek», дата выпуска - 26 декабря 2001г., заводской номер – 374522, номер паспорта – 374522, инвентарный номер – 45251/01, стоимость – 3963 руб.; - счетчик купюр «Magner», дата выпуска – 1 ноября 1994г., заводской номер – 2436752, номер паспорта – 2436752, инвентарный номер – 45173/01, стоимость – 4998 руб. Проведена инвентаризация основных средств, составлена оценка имеющихся в наличии основных средств: - вагон-дом – 1; - графопостроитель – 1; - принтер HP 16 – 1; - счетчик купюр «Magner» - 1. Задание 2. 1. Отразить перечисленные ниже операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. 3. Правильно ли произведено назначение нового кассира. Если были допущены нарушения, то укажите какие. Правомерно ли решение директора организации о порядке покрытия недостачи? Если нет, то укажите, как ему следовало поступить. Исходные данные: Кассир организации скончался. Решением главного бухгалтера

	организации был назначен новый кассир, который принял кассу от главного бухгалтера и приступил к исполнению обязанностей в день назначения, подписав договор о полной материальной ответственности. Через четыре дня после назначения нового кассира по решению директора организации была проведена инвентаризация кассы. Была выявлена недостача денег в сумме 800 руб. и излишек талонов на питание на сумму 1100 руб. По итогам инвентаризации кассы были оформлены акт инвентаризации наличных денежных средств по форме №ИНВ-15 – на денежные средства и инвентаризационная опись ТМЦ по форме №ИНВ-3 – на талоны. Директор организации принял решение погасить недостачу: 50% - путем удержания из заработной платы кассира, 50% - за счет средств организации; излишки оприходовать.
ПК 2.7. в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Задание 1. 1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ. 2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации сырья и материалов и другие случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. 3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационного ярлыка по форме №ИНВ-2, инвентаризационной описи ТМЦ по форме №ИНВ-3, инвентаризационной описи ТМЦ принятых на ответственное хранение, по форме №ИНВ-5 и сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ по форме №ИНВ-19 4. Решением руководителя организации недостача ТМЦ (номенклатурный номер 12010) рассмотрена как пересортица с номенклатурным номером 12009. Недостача ТМЦ (номенклатурный номер 10011) отнесена на финансовые результаты. Недостача ТМЦ (номенклатурные номера 16058, 10121, 9321) отнесена на виновное лицо с вычетом из заработной платы. Отрадите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Исходные данные: По данным бухгалтерского учета у кладовщика Г.Н.Зюкиной в кладовой хранятся: -ключи накидные 36, номенклатурный номер – 16854, количество – 100 шт., цена – 20 руб. за 1 шт.; -ключи накидные 55, номенклатурный номер – 16858, количество – 250 шт., цена – 25 руб. за 1 шт. На складе №1 хранятся: -бумага А0, номенклатурный номер – 12009, количество – 25 пачек, цена – 169 руб. за 1 пачку; -бумага А1, номенклатурный номер – 12010, количество – 147 пачек, цена – 169 руб. за 1 пачку; -круги абразивные 180*3,2*22, номенклатурный номер – 10011, количество – 2000 шт., цена – 22 руб. за 1 шт.; -круги абразивные 180*6,2*22, номенклатурный номер – 10012, количество – 1500 шт., цена – 34 руб. за 1 шт.; -аккумуляторы 6 СТ-55, номенклатурный номер – 10120, количество – 4 шт., цена – 153 руб. за 1 шт., приняты со склада №2 на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 25 января 2017г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2017г. №2; -аккумуляторы 6 СТ-75, номенклатурный номер – 10121, количество – 8 шт., цена – 157 руб. за 1 шт., приняты со склада №2 на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 25 января 2017г. по накладной формы № МХ-22 от 25 января 2017г. №2; -сахар-песок, номенклатурный номер – 9321, количество - 8т, цена – 11 руб. за 1кг, принят от ООО «Сахарный завод» на ответственное хранение Г.Н.Зюкиной 14 апреля 2017г. по акту формы №МХ-1 от 14 апреля 2017г. №23. В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов: В кладовой: - Ключи накидные 36 – 100 шт.; - Ключи накидные 55 – 200 шт.; На складе №1: - Бумага А0 – 148 пачек; - Бумага А1 – 116 пачек; - Круги абразивные 180*3,2*22 – 1800 шт.; - Круги абразивные 180*6,2*22 – 1500 шт.; - Аккумуляторы 6 СТ-55 – 4шт.;

Аккумуляторы 6 СТ-75 – 6 шт.;
Сахар-песок – 7,99 т.

Задание 2.

1. Определите коэффициент поступления, коэффициент обновления, коэффициент выбытия, коэффициент ликвидации, коэффициент износа и его динамику. Сделайте выводы о состоянии основных средств.

Исходные данные:

На основании отчетных данных получены следующие данные об основных средствах организации:

Показатели	На начало года	На конец года
Первоначальная стоимость основных средств	3248	3415
Остаточная стоимость основных средств	1007	1180
Поступило в отчетном году - всего,		232
в том числе:		
новых		232
Выбыло в отчетном году - всего,		65
в том числе:		
ликвидировано		58

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рабочая учебная программа междисциплинарного курса содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения междисциплинарного курса в процессе освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;
- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям междисциплинарного курса и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций

выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по междисциплинарному курсу.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения междисциплинарного курса путем ознакомления их с технологической картой междисциплинарного курса, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по междисциплинарному курсу.

В результате оценивания компетенций по междисциплинарному курсу студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по междисциплинарному курсу.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Успешность усвоения междисциплинарного курса характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения междисциплинарного курса

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения междисциплинарного курса, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по междисциплинарному курсу.

Шкала оценки результатов освоения междисциплинарного курса, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня освоения междисциплинарного курса		
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>	<i>недифференцированная оценка</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение междисциплинарного курса

8.1. Нормативно-правовые документы

1. Российская Федерация. Закон. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] : от 16.07.1998 № 146-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Российская Федерация. Закон. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : от 19.07.2000 № 117-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Российская Федерация. Закон. Кодекс об административных нарушениях [Электронный ресурс] : от 20.12.2001 № 195-ФЗ : (ред. от 07.03.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
4. Российская Федерация. Закон. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] : от 21.12.2001 № 197-ФЗ : (ред. от 28.12.2016) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : (ред. от 23.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
6. Российская Федерация. Закон. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.12.2008 № 307 – ФЗ : (ред. от 03.07.2016) // Консультант плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
7. Российская Федерация. Приказ. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 08.07.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
8. Российская Федерация. Приказ. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
9. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организаций» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43 : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

11. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

12. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» 10/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н : (ред. от 16.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/2002 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

15. Российская Федерация. Приказ. Формы бухгалтерской отчётности организации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

16. Российская Федерация. Приказ. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

17. Российская Федерация. Информация. Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 26.12.2013 № ПЗ-11/2013 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8.2. Основная литература

18. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности 080101 "Экон. безопасность", 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" и 080105 "Финансы и кредит" / В. И. Бобошко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 311 с. : табл.

19. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для студентов сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 510 с. : табл.

20. Внутренний аудит [Текст] : учеб. для студентов вузов по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит" и для бакалавров по направлениям "Экономика", "Менеджмент" (профиль "Упр. и финансовый учет") / О. С. Дьяконова [и др.] под общ. ред. Т. М. Рогоуленко. - М. : Кнорус, 2014. - 180 с. : табл.

21. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. С. Маслова ; под ред. Е. А. Мизиковского. - 2-е изд., перераб. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2018. - 334 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=924704>.

8.3. Дополнительная литература

22. Вилисов, В. Я. Инструменты внутреннего контроля [Электронный ресурс] : монография / В. Я. Вилисов, И. Е. Суков. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 261 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=516773#>

23. Порфирьева, А. В. Внутренний контроль. Методология сквозного контроля автономных учреждений [Электронный ресурс] : монография / А. В. Порфирьева, Т. Ю. Серебрякова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М. - 2016. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534702>

24. Серебрякова, Т. Ю. Риски организации и внутренний экономический контроль [Электронный ресурс] : монография / Т. Ю. Серебрякова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 111 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=500199>

25. Серебрякова, Т. Ю. Теория и методология сквозного внутреннего контроля [Электронный ресурс] : монография / Т. Ю. Серебрякова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456167>

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения междисциплинарного курса

Интернет-ресурсы

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, Power Point, Internet Explorer.

Для более углубленного изучения междисциплинарного курса и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование системы «Консультант», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей осуществление финансовых отношений.

Интернет-ресурсы:

1. Архив научных журналов [Электронный ресурс] / Минобрнауки РФ. - Режим доступа: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>. - Загл. с экрана.
2. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. - Режим доступа: <http://garant.ru/>. - Загл. с экрана.
3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Министерство финансов России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://minfin.ru/ru/>. - Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл. с экрана
6. Правительство России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://government.ru>. - Загл. с экрана.
7. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/>. - Загл. с экрана.
8. Федеральная налоговая служба России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.nalog.ru/rn63/>. - Загл. с экрана.
9. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgaz.ru/>. - Загл. с экрана.
10. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу, включая перечень

программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении МДК
1	КонсультантПлюс	Информационно-правовая поисковая система	<i>Для выполнения заданий самостоятельной работы, требующих использование нормативно-правовых документов и законодательных актов, разбора дискуссионных вопросов.</i>
2	Microsoft Office	Офисный пакет	<i>Для работы на аудиторных и внеаудиторных занятиях с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. Обеспечивает возможность хранения данных, составления графиков, таблиц и создания презентаций.</i>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по междисциплинарному курсу

Реализация программы междисциплинарного курса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности требует наличие учебного кабинета, укомплектованного специализированной мебелью, техническими средствами обучения и наглядными пособиями, служащими для представления учебной информации.

Для реализации программы учебного междисциплинарного курса предусмотрены следующие специальные помещения:

для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов;

для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета;

для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Примерная технологическая карта междисциплинарного курса «Внутренний контроль»

ФСРО

кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

преподаватель

специальность 38.02.01 «Экономика»

семестр _____ 20 – 20 уч.год

и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№	Виды контрольных точек	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек																Итого	Зачетно-экзаменационная сессия
				сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь					
1.	Обязательные задания:																				
1.1	Тестирование	7	до 5				+		+		+		+		+	+		35			
1.2	Выполнение контрольной работы	1	до 10						+									10			
	Итого																	45			
2.	Дополнительные задания:																				
2.1	Устный опрос	1	до 5						+									5			
2.2	Самостоятельная работа	3	до 5								+				+		+	15			
2.3	Работа с нормативной документацией	1	до 5										+					5			
	Итого																	25			
	Текущий рейтинг:																	70			
3.	Итоговый контроль знаний		до 30														+	30			
	Общий рейтинг по междисциплинарному курсу:																	100			
	Форма контроля																		Контрольная работа		

