

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

Московский колледж транспорта



Рабочая программа учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы среднего
профессионального образования - программы СПО
по специальности
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденная директором колледжа РУТ (МИИТ)
Разинкиным Н.Е.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

.13 Организация внутреннего контроля на предприятии
по специальности - 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа
учебной дисциплины в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 160401 Дата: 24.02.2022
Подписал: директор колледжа Разинкин Николай
Егорович

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от «24» февраля 2022 г. №
7/ЭКиОД
Председатель
_____ А.В. Копейкина

Разработана в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)».

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

«»

«»

Составитель:

Копейкина Алина Викторовна – преподаватель Московского колледжа
транспорта

Рецензенты:

О.Н. Акулова - Заместитель начальника отдела банковских операций и
отчетности по представительствам Департамента бухгалтерского учета
Бухгалтерской службы ОАО «РЖД»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** .13 **Организация внутреннего контроля на предприятии**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .13

Организация внутреннего контроля на предприятии

1.1. Область применения рабочей программы

Дисциплина ОП.13 «Организация внутреннего контроля на предприятии» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональными стандартами 08.002 «Бухгалтер», 08.006 «Специалист по внутреннему контролю» и 08.023 «Аудитор».

Общепрофессиональная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование и развитие следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности и трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.1.3. Перечень трудовых функций

Код	Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций
08.002	Бухгалтер
ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	
ТФ А/01.5.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ТФ А/02.5.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ТФ А/03.5.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
08.006	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)
ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
ТФ А/01.5.	Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ТФ А/02.5.	Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

Код	Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций
08.023	Аудитор
ОТФ А. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	
ТФ А/01.4.	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ А/02.4.	Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

1.1.4. Перечень разделов WSSS по компетенции Раздел WSSS 2 Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
Раздел WSSS 3 Организация ведения бухгалтерского учета
Раздел WSSS 4 Составление финансовой отчетности и ее анализ
Раздел WSSS 5 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности

Раздел	Наименование раздела
1	Раздел WSSS 2 Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
2	Раздел WSSS 3 Организация ведения бухгалтерского учета
3	Раздел WSSS 4 Составление финансовой отчетности и ее анализ
4	Раздел WSSS 5 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения результаты

В рамках программы дисциплины . обучающимися осваиваются следующие умения и знания в соответствии с ФГОС СПО по специальности и профессиональными стандартами, а также разделов WSSS:

Раздел WSSS 2 Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни

Раздел WSSS 3 Организация ведения бухгалтерского учета

Раздел WSSS 4 Составление финансовой отчетности и ее анализ

Раздел WSSS 5 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности

1.2.1. Общие и профессиональные компетенции:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.		
ОК 02.		

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03.		
ОК 04.		
ОК 05.		
ОК 09.		
ОК 10.		
ПК 1.1.		
ПК 2.2.		
ПК 2.3.		
ПК 2.5.		
ПК 2.6.		
ПК 2.7.		
ПК 3.2.		
ПК 3.4.		
ПК 4.2.		
ПК 4.4.		
ПК 4.6.		
ПК 4.7.		

1.2.2. Трудовые функции:

Код ПС и ТФ	Умения	Знания
08.002	Бухгалтер	
А - Ведение бухгалтерского учета		
A/01.5	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
A/02.5		Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
A/03.5	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	
08.006	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	
А - Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля		
A/01.5	Применять современные аналитические методы и программные продукты; выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их	Структура системы экономической информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры

Код ПК и ТФ	Умения	Знания
	трансформации в рисковые события	
A/02.5	Обобщать и анализировать собранную информацию	Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте
08.023	Аудитор	
А - Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		
A/01.4	Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию	
A/02.4	Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее	Основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации

1.2.3. Разделы WSSS по компетенции Раздел WSSS 2 Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
Раздел WSSS 3 Организация ведения бухгалтерского учета
Раздел WSSS 4 Составление финансовой отчетности и ее анализ
Раздел WSSS 5 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности

Раздел WSSS	Специалист должен	
	Знать и понимать	Уметь
1	порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов	владеть приемами проверки первичных учетных документов
2	организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов	
3		проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
4		владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

Вариативная часть учебной нагрузки обучающихся 32 часов

№ п\п	№, наименование темы / раздела	Дополнительные знания, умения	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Порядок проведения внутреннего контроля активов организации	Умения: проведение внутреннего контроля активов организации Знания: порядок проведения внутреннего контроля оборотных и внеоборотных активов	8	Формирования углубленных навыков по проведению внутреннего контроля на предприятии
2	Порядок проведения внутреннего контроля капиталов и резервов организации	Умения: проведение внутреннего контроля капиталов и резервов Знания: порядок проведения внутреннего контроля капиталов и резервов	4	Формирования углубленных навыков по проведению внутреннего контроля на предприятии
3	Порядок проведения внутреннего контроля обязательств организации	Умения: проведение внутреннего контроля обязательств организации Знания: порядок проведения внутреннего контроля обязательств организации	10	Формирования углубленных навыков по проведению внутреннего контроля на предприятии
4	Порядок проведения внутреннего контроля бухгалтерской отчетности	Умения: проведение внутреннего контроля бухгалтерской отчетности Знания: порядок проведения внутреннего контроля бухгалтерской отчетности	4	Формирования углубленных навыков по проведению внутреннего контроля на предприятии
5	Оформление результатов внутреннего контроля	Умения: оформлять результаты внутренней проверки Знания: документирование результатов внутреннего контроля.	6	Формирование углубленных навыков по оформлению результатов внутреннего контроля
		Итого:	32	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы по дисциплине	62
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
Практическое занятие	16
Лекция	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация в форме другая форма контроля	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины .13 Организация внутреннего контроля на предприятии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел Основы внутреннего контроля на предприятии		10	
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание внутреннего контроля	Содержание учебного материала:	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.6., WSSS 2
	Введение. Сущность и значение контроля Контроль как функция менеджмента предприятия. Цели и задачи контроля на предприятии. Виды контроля на предприятии. Финансовый контроль на предприятии. Цели и задачи финансового контроля на предприятии.	2	
	Внутренний контроль в системе управления организацией Внутренний контроль как вид контроля. Цели и задачи внутреннего контроля. Предмет и объект внутреннего контроля. Субъекты внутреннего контроля. Основные источники информации при проведении внутреннего контроля. Информация Минфина N ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	
	Виды и методы внутреннего контроля Виды внутреннего контроля на предприятии. Учетный контроль. Аудированный контроль. Инвентаризационный контроль. Аналитический контроль. Мониторинг. Методы внутреннего контроля. Фактические методы внутреннего контроля. Документальные методы внутреннего контроля.	2	
Тема 1.2 Организация внутреннего	Содержание учебного материала:	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.6., WSSS

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
контроля на предприятии			2
	Организация и планирование контрольно-ревизионной работы Организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Порядок формирования комиссии для осуществления внутреннего контроля. Служба внутреннего контроля. Планирование внутреннего контроля	2	
	Практическая работа № 1. Разработка плана проведения внутреннего контроля	2	
Раздел Проведение внутреннего контроля на предприятии		52	
Тема 2.1 Порядок проведения внутреннего контроля активов организации	Содержание учебного материала:	14	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.2., ПК 3.4., ПК 4.6., ПК 4.7., WSSS 3
	Внутренний контроль активов организации Цели и задачи внутреннего контроля активов организации. Проведение внутреннего контроля основных средств. Проведение внутреннего контроля нематериальных активов. Проведение внутреннего контроля денежных средств. Проведение внутреннего контроля запасов организации. Проверка первичных документов. Инвентаризация денежных средств.	2	
	Практическая работа № 2. Проведение внутреннего контроля внеоборотных активов	2	
	Самостоятельная работа Изучение темы «Проведение внутреннего контроля дебиторской задолженности», подготовка докладов и презентаций. Повторение тем	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	«Проведение внутреннего контроля денежных средств», «Проведение внутреннего контроля запасов». Подготовка к практической работе № 3.		
	Практическая работа № 3 Проведение внутреннего контроля оборотных активов	2	
Тема 2.2 Порядок проведения внутреннего контроля капиталов и резервов организации	Содержание учебного материала: Изучение темы «Проведение внутреннего контроля капиталов и резервов». Подготовка докладов и презентаций по теме.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1., ПК 2.7., ПК 4.6., ПК 4.7., WSSS 3
Тема 2.3 Порядок проведения внутреннего контроля обязательств организации	Содержание учебного материала:	18	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.2., ПК 4.6., ПК 4.7., WSSS 3
	Внутренний контроль обязательств организации Цели и задачи внутреннего контроля обязательств организации. Проведение внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда. Проведение внутреннего контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками. Проведение внутреннего контроля расчетов по кредитам и займам. Проверка первичных документов.	2	
	Практическая работа № 4. Проведение внутреннего контроля расчетов по оплате труда	2	
	Самостоятельная работа Повторение темы «Проведение внутреннего контроля кредитов и займов». Подготовка к практической работе № 5.	4	
	Практическая работа № 5. Проведение внутреннего контроля кредитов и займов	2	
	Самостоятельная работа Изучение темы «Проведение внутреннего контроля с бюджетом и	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	внебюджетными фондами». Подготовка докладов и презентаций по теме. Повторение темы «Проведение внутреннего контроля с поставщиками и подрядчиками» Подготовка к практической работе № 6.		
	Практическая работа № 6 Проведение внутреннего контроля расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками и подрядчиками	2	
Тема 2.4 Порядок проведения внутреннего контроля финансовых результатов	Содержание учебного материала:	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.6., ПК 4.7.
	Внутренний контроль финансовых результатов деятельности организации Цели и задачи внутреннего контроля финансовых результатов. Проведение внутреннего контроля доходов организации. Проведение внутреннего контроля расходов организации. Проведение внутреннего контроля расчетов финансовых результатов. Проверка первичных документов.	2	
	Практическая работа № 7. Проведение внутреннего контроля финансовых результатов	2	
Тема 2.5 Порядок проведения внутреннего контроля бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала: Изучение темы «Проведение внутреннего контроля бухгалтерской отчетности организации». Подготовка докладов и презентаций по теме.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.4., ПК 4.6., ПК 4.7., WSSS 4, WSSS 5
Тема 2.6 Оформление результатов внутреннего контроля	Содержание учебного материала:	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.7.
	Самостоятельная работа	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Изучение темы «Порядок оформления результатов внутреннего контроля». Подготовка докладов и презентаций по теме. Подготовка к практической работе № 8.		
	Практическая работа № 8 Оформление результатов внутреннего контроля.	2	
	Всего:	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Общепрофессиональная дисциплина ОП.13 «Организация внутреннего контроля на предприятии» реализуется в кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- доска меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- плакаты – 5 шт.;

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (ПК (системный блок – процессор Intel R Core TM, i3-8100 CPU @ 3.60 GHz, ОЗУ 8 Гб);
- интерактивная доска;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- комплект учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Кузнецова О.Н. Контроль и ревизия Москва : Русайнс 2021

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Михайлова, Ж. В. Контроль и ревизия Санкт-Петербург : ПГУПС 2020

Интернет-ресурсы

Информационно правовой портал

1. <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал

1. <http://www.garant.ru/>

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: Microsoft Teams

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .13 "Организация внутреннего контроля на предприятии" осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине .13 "Организация внутреннего контроля на предприятии".