Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.01.2026 11:49:33
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22856b21db52dbc0797fa86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по образовательной деятельности
_____ И.Г. Гайрабеков
«15» 01 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «Основы внутреннего контроля»

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Грозный – 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **7**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ П РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **15**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **17**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Основы внутреннего контроля»
(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины «ОП.07 Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах; особенностях внутреннего контроля бизнес-процессов.

Дисциплина «ОП.07 Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	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

	(самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта

	коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды 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 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по

		специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	**72**	**36**
Курсовая работа (проект)	**-**	**-**
Самостоятельная работа	**6**	**6**
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	**6**	**6**
Всего	**84**	**48**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические и методические основы внутреннего контроля		**16/12**	
Тема 1. Сущность и значение внутреннего контроля	**Содержание**	**8**	**ОК 01-ОК 02 ОК 09**
	1. Сущность, роль, функции и задачи контроля в управлении экономикой.	4	
	2. Контроль как функция процесса управления. Предмет и метод контроля.	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Сущность и принципы внутреннего контроля	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	**Содержание**	**8**	**ОК 01-ОК 02 ОК 09**
	1. Задачи, последовательность и источники контроля.	4	
	2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.	4	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.	4	
	2. Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.	4	
Раздел 2. Порядок организации внутреннего контроля по объектам контроля		**20/24**	
Тема 3. Внутренний контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	**Содержание**	**12**	**ОК 01-ОК 02 ОК 09**
	1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств.	4	
	2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.	4	
	3. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.	4	
	В том числе практических занятий	**14**	
	1.Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.	6	
	2. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.	4	
	3. Контроль правильности начисления и использования амортизационных	4	
Тема 4. Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	**Содержание**	**8**	**ОК 01-ОК 02 ОК 09**
	1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля сохранности, использования и учета материальных ценностей.	4	
	2. Проверка складского хозяйства материальных ценностей.	4	
	В том числе практических занятий	**10**	

	1. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.	6	
	2. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	Проверка складского хозяйства материальных ценностей	6	
Промежуточная аттестация		***6***	
Самостоятельная работа обучающихся		***6***	
Всего		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с материально-техническим оборудованием, размещенным на сайте https://gstou.ru/.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98666.html 9

2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98665.html

3. Водолажская, Е. Л. Экономический анализ, контроль и ревизия: учебное пособие / Е. Л. Водолажская, А. А. Рыболовлева, М. М. Шарафутдинова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-7882-2727-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121091.html

3.2.2. Дополнительные издания

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109191.html

2. Демина, И. Д. Внутренний контроль формирования и использования долговых финансовых вложений : монография / И. Д. Демина, Н. А. Одегова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4487-0754-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102234.html

3. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71202.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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	Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач.; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;	Диагностика (тестирование) Экзамен

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной	выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес- идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на	

деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 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. *Умеет:* распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.	

реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		

Разработчик:
Преподаватель ФСПО _____ Т.Х. Дельмаева
(подпись)

Согласовано:
Председатель ПЦК
«Экономика и право»

_____ А.И. Магомадова
(подпись)

1-й зам. - зам. декана по УМР _____ М.И. Дагаев
(подпись)

Директор ДУМР _____ М.А. Магомаева
(подпись)