

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский новый университет»**

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общеобразовательной учебной дисциплины

ОП.05 Аудит

для специальностей среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)


на базе основного общего образования

**Елец
2019**

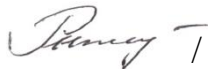
Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией профессиональных
экономических дисциплин

и Разработана на основе Федерального
Государственного Образовательного
Стандарта Среднего
Профессионального Образования/
ФГОС СПО/ по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Протокол № 7
от «20» 03 2019 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

 /Боровлева М.Ю./

Начальник отделения СПО

 /О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  / ст. преп. Панина Е.Ю./

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.. | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 20 |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины | 28 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..... | 30 |

1. Паспорт рабочей программы вариативной учебной дисциплины ОП. 05 Аудит

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Вариативная учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01 - ОК 05; ОК 09- ОК 11. ОП 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7.

Изучение вариативной учебной дисциплины Аудит обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 г. № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | 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 | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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 |

| | | |
|---|--|---|
| | результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 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. | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Понимать общий смысл четко | Правила построения простых и |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> | <p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>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</p> |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
| <p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> | <p>существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленче-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p>ского учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь инепроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и</p> | <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | займов; | |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> | <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> | <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
| <p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> |
| <p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование,</p> | <p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом</p> | <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> | <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> | <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> |
| <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> |
| <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и</p> | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отче-</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <p>ты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> | <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> |
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского</p> | <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхо-</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> | <p>вания; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> |
| <p>ПК 4.2</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| <p>ПК 4.3</p> <p>Составлять (отчеты) и</p> | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных</p> | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и ин-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> | <p>струкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> |
| <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области</p> | <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> | |
| <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономи-</p> | <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ческого субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> | |
| <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> | <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |

1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ

| № п/п | Дополнительные знания, умения | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-------|--|--|-------------|--|
| 1 | Углубление знаний порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 2 | Углубление знаний порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 3 | Углубление знаний основных технико-экономических показателей деятельности организации и методики их расчёта | Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 4 | Углубление знаний порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |

| | | | | |
|-------|--|---|----|--|
| | | Аудиторская проверка операций с производственными запасами | | |
| 4 | Углубление знаний порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда | 2 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 5 | Углубление знаний порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 6 | Углубление знаний порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов | 4 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| 7 | Углубление знаний порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта | 5 | Требования работодателя. Необходимость знаний в области аудита |
| Всего | | | 31 | |

2. Структура и содержание учебной дисциплины
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|---------------------------------|
| Объем образовательной программы | 85 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 75 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 53 |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа | 10 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

2.2. Тематический план вариативной учебной дисциплины ОП. 05Аудит

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы аудита | | 12 | |
| Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. | Содержание учебного материала | | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. 2. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономически санкции и уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов. | 2 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. | 2 | |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала | | ОК 1-5; ОК 9-11; |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора | 1. Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. | 2 | ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов. | 2 | |
| Раздел 2 Методология аудита | | 6 | |
| | Содержание учебного материала | | ОК 1-5; ОК 9-11; |
| Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита. | 1. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. | 2 | ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки. | 2 | |
| Раздел 3. Аудит организации | | 67 | |
| Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте | Содержание учебного материала | | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. | 2 | |
| | 2. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие №1 «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов» | 2 | |
| Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. | 2 | |
| | 2. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие № 2 «Проверка правильности уплаты налогов и сборов» Практическое занятие №3 «Проверка правильности уплаты страховых взносов» | 2 2 | |
| Тема 3.3. Ауди- | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| торская проверка учета расчетных и кредитных операций | 1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. | 2 | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие №4 «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» | 2 | |
| Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. | 2 | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | 3. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| Практические занятия | 2 | | |
| | Практическое занятие №5 «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации» | 2 | |
| | Практическое занятие №6 «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций» | 2 | |
| Тема 3.5 Ауди- | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| торская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда | 1. Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. | 2 | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие №7 «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче» | 2 | |
| Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. | 2 | ОК 1-5; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. | 2 | |
| | 3. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие №8 «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции» | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства. | 2 | | |
| Тема 3.7 Ауди- | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| торская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов | 1. Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | ОК 1-5; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. | 2 | |
| | 3. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие №9 «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов» | 2 | |
| | Практическое занятие №10 «Проверка достоверности определения финансовых результатов» | 2 | |
| Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. | 2 | ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.7 |
| | 2. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | |
| | 3. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. | 2 | |
| | 4. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора. | 1 | |
| Практические занятия | | | |
| | Практическое занятие №11 «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | |
| | Всего: | 85 | |

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов ит.п.);
- комплект учебно-методической документации.

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. *Штефан, М. А.* Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447675>
2. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433295>

Дополнительные источники:

1. Аудит: Учебник для вузов/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2007. (Гриф)
2. Аудит [Электронный ресурс]: учебник/ В.И. Подольский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.— 607 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7018>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Ерофеева В.А., Пискунов В.А., Битюкова Т.А Аудит: Учебное пособие. - Юрайт-Издат, Высш. Обр, 2010. (Гриф)
4. Каурова О.В. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Каурова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2008.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10200>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Танков В.А. Аудит [Электронный ресурс]: вопросы и ответы/ Танков В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве

Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23008>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет- ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>
4. Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами</p> <p>и вопросами, незатрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеауди-</p> <p>торной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> |
| Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов | | |
| Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | | |

| | | |
|--|---|---|
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | <p>приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется</p> | |
| Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | | |
| Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | |
| Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку | | |
| рисков | <p>обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеауди-</p> |
| Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |

| | | |
|---|--|---|
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | торной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необхо- | |
| Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов | димыми навыками и приемами их выполнения; | |
| Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по | | |
| начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p> | |
| <p>Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими</p> | |
| <p>Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе</p> | <p>затруднениями решает практические задачи или не справляется с ним самостоятельно.</p> | |