

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол №4
от «18» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
А.М. Кривонос
« 18 » 04 20 24 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 АУДИТ

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02. 2018 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № N 50137 от 26.02.2018г.).

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

Протокол №4 от «18» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании

Методического совета

Протокол №3 от 16.04.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.08 «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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые	<ul style="list-style-type: none">Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

	ресурсы.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<ul style="list-style-type: none"> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 	<ul style="list-style-type: none"> Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные 	<ul style="list-style-type: none"> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

	<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<ul style="list-style-type: none"> • формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; • принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления регистров бухгалтерского учета; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; • конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<ul style="list-style-type: none"> • сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; • принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; • два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 и непроизводственных

		<ul style="list-style-type: none"> 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>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 займов; 	<ul style="list-style-type: none"> • 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>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определять цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения 	<ul style="list-style-type: none"> • процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; • перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для

<p>данным учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • инвентаризации активов; • пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; • давать характеристику активов организации; • 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; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • 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 	<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемы физического подсчета активов; • 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;
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проводить выверку финансовых обязательств; • участвовать в инвентаризации дебиторской 	<ul style="list-style-type: none"> • порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; • порядок инвентаризации расчетов;

<p>финансовых обязательств организации</p>	<p>и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • технологию 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;
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 	<ul style="list-style-type: none"> • методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • составлять акт по результатам инвентаризации; • выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 	<ul style="list-style-type: none"> • порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; • порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"; 	<ul style="list-style-type: none"> • 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>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • 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-

		<p>территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; • образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; • аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; • 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; • 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 страхования; • начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; • использование средств внебюджетных фондов;
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>операциям</p>	<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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 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; • пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; • осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка 	<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах</p>	<ul style="list-style-type: none"> • отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое 	<ul style="list-style-type: none"> • механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; • методы обобщения информации о

<p>бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 	<p>хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами 	<ul style="list-style-type: none"> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции 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

<p>в установленные законодательством сроки</p>		<p>статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; • порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая 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; • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • виды и приемы финансового анализа; • процедуры анализа бухгалтерского баланса; • 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; • процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; • порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

	<p>финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p> <ul style="list-style-type: none"> • инвестиционную привлекательность экономического субъекта 	
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • 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; • выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); 	<ul style="list-style-type: none"> • принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; • основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<ul style="list-style-type: none"> • выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; • применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); • выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа 	<ul style="list-style-type: none"> • состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; • процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; • процедуры анализа отчета о финансовых результатах; • процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; • формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков 	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
---	---	--

Личностные результаты реализации программы воспитания

<p>Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>	<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>
<p>ЛР 3</p>	<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями

к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	68
в том числе:	
Учебные занятия	16
из них:	
практические занятия	8
Промежуточная аттестация:	
Дифференцированный зачет	
Самостоятельная работа	52

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины "Аудит"

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы аудита		1	
<p>Тема 1.1</p> <p>Понятие, сущность и содержание аудита.</p> <p>Организация аудиторской службы. Виды аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. 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, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p>	1	<p>ОК 1-5,9;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
Раздел 2 Методология аудита		1	

<p>Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.</p> <p>Технологические основы аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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. Выборочные методы, применяемые аудитором. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.</p> <p>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.</p> <p>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. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p>	<p>1</p>	<p>ОК 1-5,9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Раздел 3. Аудит организации</p>		<p>14</p>	
<p>Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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. 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.</p>	<p>-</p>	<p>ОК 1-5,9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

	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	-	ОК 1-5,9;
	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. 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.	1	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5,9;
	Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	-	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие №2 «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка	1	ОК 1-5,9; ПК 1.1 – 1.4;

<p>средствами и нематериальными активами.</p> <p>Тема 3.5</p> <p>Аудиторская проверка операций с производственными запасами</p>	<p>правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. 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.</p> <p>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.</p>		<p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Тема 3.6</p> <p>Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. 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.</p> <p>Практическое занятие №3</p> <p>«Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче»</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>ОК 1-5,9;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Тема 3.7.</p> <p>Аудит готовой продукции и ее продажи.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	<p>3</p> <p>1</p>	<p>ОК 1-5,9;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>

	Практическое занятие №4 «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции»	2	
Тема 3.8 Аудиторская проверка собственных средств организации.	Содержание учебного материала	1	ОК 1-5,9;
	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 обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.	1	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3.9 Аудиторская проверка финансовых результатов	Содержание учебного материала	-	
	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. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	-	
Тема 3.10 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	-	ОК 1-5,9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Дифференцированный зачет	1	
Всего аудиторных занятий:	16	
<p>Самостоятельная работа обучающихся: конспектирование теоретического материала, решение практикоориентированных задач по темам дисциплины.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. 2. Организация аудиторской службы в Российской Федерации. 3. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора 4. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. 5. Технологические основы аудита 6. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций 7. Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами 8. Аудиторская проверка операций с производственными запасами 9. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда 10. Аудит готовой продукции и ее продажи 11. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта 12. Рейтинг аудиторских компаний России. 13. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. 14. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов. 15. Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. 16. Моделирование программы аудиторской проверки. 17. Аудит затрат на охрану окружающей среды. 18. Аудит непроизводительных затрат. 19. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства. 20. Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах 21. Контроль качества аудиторской деятельности. 22. Домашняя контрольная работа 	52	<p>ОК 1-5,9;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
Всего:	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять собой 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, мастерские и лаборатории, 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 и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
 - - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - - мультимедиапроектор;
 - - интерактивная доска или экран.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Нормативные документы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. (в ред. от 26.07.2019 г.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 02.08.2019 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденная

- приказом Минфина России от 29. 07. 98. № 34н. (в ред. от 11.04.2018 г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31. 10. 00г. № 94н. (в ред. от 08. 11. 2010 г.)
 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 10. 08г. № 106н. (в ред. от 28.04.2017г.)
 7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28. 06. 2010г. № 63н. (в ред. от 06.04.2015 г.)
 8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (в ред. от 16.05.2016 г.)

Основная литература

Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). — 30 экз.

Казакова Н.А. Аудит : учебник для СПО / Н.А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Штефан М. А. Аудит : учебник и практикум для СПО / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Парушина Н. В. Аудит. Практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Парушина Н.В. Аудит : основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учебное пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 559 с.— URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
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	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	

и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении	
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	практических задач;	
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении

бухгалтерского учета	материал курса, и	и защите
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету 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 необходимыми	
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	навыками и приемами их выполнения;	
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,	
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
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		
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	допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении	
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		