

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
_____ О.В. Зубкова
«_____» _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Кафедра: Экономики

Разработчики программы: Степанова М.Н., преподаватель

Челябинск -2019

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»	10
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
6.2 Информационное обеспечение обучения.....	20
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	23
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	26

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины **Аудит** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», квалификация Бухгалтер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации и за рубежом, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью организаций различных форм собственности в условиях рыночной экономики;
- получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в Российской Федерации;
- усвоение методологических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина Аудит в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.05) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Аудит базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Основы бухгалтерского учета;
2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
3. Бухгалтерский (управленческий) учет;
4. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
5. Технология составления бухгалтерской отчетности;
6. Основы анализа бухгалтерской отчетности;
7. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Экономический и финансовый анализ;
2. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующими компетенциями:

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

Знать: 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.

Уметь: распознавать задачу 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 ресурсы.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: порядок осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Уметь: самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста, пользоваться словарями, справочной литературой, отделять главную информацию от второстепенной, писать аннотацию и т.д.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

Знать: порядок определения задачи профессионального и личностного развития, планирования повышения квалификации, организации самообразования

Уметь: демонстрировать стремление к самопознанию, самооценке и саморазвитию, определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы и методы его изучения, определять роль повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личностной сфере

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

Знать: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.;

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Знать: правила и порядок ориентирования в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Уметь: проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности, понимать роль модернизации технологий профессиональной деятельности, ориентироваться в информационном поле профессиональных технологиях

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;

Уметь: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: основы финансовой грамотности;

порядок выстраивания презентации;

финансовые инструменты, кредитные банковские продукты;

Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Знать: 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 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;

Уметь: 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;

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;

вносить 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.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Знать: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

Уметь: 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

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Знать: 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;

Уметь: 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

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Знать: 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 расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технология 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;

Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Знать: учет источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Уметь: 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;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения:

Знать: 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;

Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Знать: 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;

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;

правила проведения проверки по существу и на соответствие;

Уметь: 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;

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.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Знать: 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;

Уметь: 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).

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать: 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;

Уметь: 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.

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать: 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.

Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Знать: 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";

Уметь: 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";

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Знать: 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.

Уметь: 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;

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

Знать: 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;

Уметь: 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;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Знать: 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.

Уметь: 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;

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.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Знать: механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать: формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Уметь: составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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 в установленные законодательством сроки

Знать: правила предоставления отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

Уметь: составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знать: методы проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Уметь: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

Знать: процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;

технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Уметь: рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; осуществлять комплексный анализ изучаемых экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Знать: 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;

Уметь: 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 экономического субъекта

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Знать: 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;

Уметь: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

31.- основные принципы аудиторской деятельности;

32-нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

33-основные процедуры аудиторской проверки;

34-порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

35-аудит основных средств и нематериальных активов;

36-аудит производственных запасов;

37-аудит расчетов;

38-аудит учета кредитов и займов;

39-аудит готовой продукции и финансовых результатов;

310-аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

Уметь:

У1-ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

У2-выполнять задания по составлению аудиторских заключений.

У3-владеть методами регулирования правовых взаимоотношений с коллегами-аудиторами и с руководством аудируемого экономического субъекта на различных стадиях аудиторской проверки;

У4-методами проведения аудиторской проверки предприятий различных форм собственности;

У5-навыками работы с различными журнально-ордерными формами учета;

У6-навыками организации и проведения проверки состояния бухгалтерского учета на предприятии, составить аудиторское заключение.

У7-приобрести опыт деятельности в части проведения аудиторской проверки, оценки и анализа полученных результатов с целью принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета аудируемого экономического субъекта.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов Очная 1±10м/ 2±10м</i>	<i>Объем часов Заочная 2±10м</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44	24
В том числе:		
теоретическое обучение	22	8
практические занятия	22	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10	30
В том числе:		
работа по темам	6	20
подготовка докладов по темам	4	10
Итоговые аттестации	ДФК 4/6 семестр	ДФК 3 курс

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очная/ заочная	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы	Содержание учебного материала	14/16	2
	Занятия лекционного типа 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. 1.2 Организация аудиторской службы. 1.3 История развития аудита. 1.4 Этапы становления контроля в России. 1.5 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. 1.6 Отличие аудита от других форм экономического контроля. 1.7 Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.	6/2	
	Практические занятия 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. ОК 01-05, 1.2 Организация аудиторской службы. ОК 9-11; ПК 1.1 ПК 1.2 - 1.4; ПК 2.1 - 2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1- 4.7. 1.3 Законодательства и нормативная база аудита . ПК 2.6	6/4	
	Самостоятельная работа студентов 1.1 История развития аудита. 1.2 Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. 1.3 Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. 1.4 Этический кодекс аудитора	2/10	
Раздел 2. Общие понятия о	Содержание учебного материала	16/18	2

формах и методах аудиторской деятельности	2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. 2.2 Аудиторские доказательства и документы. 2.3 Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. 2.4 Аналитические процедуры. 2.5 Выборочные методы. 2.6 Оценка системы внутреннего контроля.	6/2	
	Практические занятия 2.1 Технологические основы аудита. ПК 2.1 - 2.7; ПК 3.1-3.4. 2.2 Аудиторское заключение. ПК 4.1- 4.7.	6/6	
	Самостоятельная работа студентов 2.1 Изучение стандарта аудиторской деятельности: «Аудиторские доказательства». 2.2 Изучение стандарта аудиторской деятельности: «Аналитические процедуры» 2.3 Изучение стандарта аудиторской деятельности «Планирование аудита» 2.4 Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг 2.5 Изучение стандарта аудиторской деятельности «Аудиторское заключение»	4/10	
Раздел 3. Методика проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций	Содержание учебного материала	24/20	2
	Занятия лекционного типа 3.1. Аудит системы управления организацией, организации бухгалтерского учета и учетной политики 3.2. Аудит денежных средств и расчетов 3. Аудит товарно-материальных ценностей 3.4. Аудит операций с основными средствами и НМА 3.5. Аудит реализации готовой продукции и финансовых результатов 3.5 Выводы и предложения по результатам проверки.	10/4	
	Практические занятия (интерактивная форма обучения) 3.1 Аудит системы управления организацией, организации бухгалтерского учета и учетной политики. ПК 4.1- 4.7.	10/6	

	3.2 Выводы и рекомендации по результатам проверки. ПК 4.1- 4.7.		
	Самостоятельная работа студентов 3.1Аудит денежных операций (решение ситуационных задач) 3.2Проведение инвентаризации основных средств 3.3Аудит учета ОС и НМА 3.4Документальное оформление трудовых отношений 3.5Аудит учёта финансовых результатов	4/10	
ВСЕГО		54	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)			

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятие по теме «Составление плана и программы аудита»	Разбор конкретных ситуаций.
1	Практическое занятия по теме «Аудиторское заключение»	Разбор конкретных ситуаций.
2	Практическое занятие по теме «Аудит бухгалтерской финансовой отчетности»	Деловая игра

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Аудит»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. 1. Аудит: учебник / под ред. В.И. Подольского ; науч. ред. А.А. Савин. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 688 с. : ил. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. : с. 678-680. - ISBN 978-5-238-02777-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563438>
2. Аудит : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др. ; под ред. А.Е. Суглобова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 368 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02458-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452813>
3. Рогуленко, Т.М. Основы аудита : учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. - 5-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 508

с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0084-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103823>

4. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Р. П. Булыга, А. К. Андропова, Н. Д. Бровкина [и др.] ; под ред. Р. П. Булыги. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81615.html>

5. Арабян, К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки : учебник / К.К. Арабян. - Москва : Юнити-Дана, 2016. - 335 с. : табл., ил. - Библиогр.: 225-242 - ISBN 978-5-238-02744-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426478>

Дополнительная литература

6. Якубенко, И.А. Аудит : учебное пособие / И.А. Якубенко, Л.Н. Шикунова, С.В. Мегаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 247 с. : ил. - Библиогр.: с. 238. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458395>

7. Панина, И.В. Основы аудита : учебное пособие / И.В. Панина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. - 240 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9273-2206-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441599>

8. Рудлицкая, Н. В. Основы аудита [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Рудлицкая. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 49 с. — 978-5-7795-0727-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68803.html>

9. Азарская, М. А. Аудит [Электронный ресурс] : практикум / М. А. Азарская, Е. В. Веркеева, Т. Л. Леухина. — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. — 80 с. — 978-5-8158-1537-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75432.html>

10. Арабян, К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки : учебник / К.К. Арабян. - Москва : Юнити-Дана, 2016. - 335 с. : табл., ил. - Библиогр.: 225-242. - ISBN 978-5-238-02744-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426478>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.finansy.ru	материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
2.	http://minfin.ru/	официальный сайт Министерства финансов РФ
3.	www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
4.	http://crb.ru/	официальный сайт ЦБРФ

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины **Аудит** обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к зачету, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме ДФК.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к ДФК

- 1) Роль аудиторской проверки в условиях рыночной экономики.
- 2) Формы и функции аудиторского контроля.
- 3) Основные пользователи аудиторской информации.
- 4) Государственный финансовый контроль, ревизия и аудит, их отличия и задачи.
- 5) Основные этапы становления и развития аудита в России.
- 6) Сущность аудита и аудиторской деятельности.
- 7) Цели и задачи аудита.
- 8) Виды и классификация аудита, и их характеристика
- 9) Услуги, сопутствующие аудиту и их характеристика.
- 10) Система нормативного регулирования аудиторской деятельности.
- 11) Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России.
- 12) Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России.
- 13) Лицензирование аудиторской деятельности, экономические субъекты, подлежащие аудиту.
- 14) Права и обязанности аудиторов.
- 15) Права и обязанности проверяемых экономических субъектов.
- 16) Профессиональный кодекс этики и поведения аудитора.
- 17) Аудит как вид предпринимательской деятельности.
- 18) Организационно-правовые формы и структура аудиторских фирм.
- 19) Организация контроля за качеством аудиторских проверок.
Ответственность аудитора.
- 20) Состав и основные группы аудиторских стандартов и их роль в обеспечении качества проведения аудита.
- 21) Международные стандарты аудиторской деятельности.
- 22) Значение и порядок разработки внутрифирменных аудиторских стандартов.
- 23) Порядок выбора экономического субъекта аудиторской проверки.
Источники информации о клиенте.

- 24) Договор на оказание аудиторских услуг, его условия, содержание и оформление.
- 25) Планирование аудита, его назначение и принципы.
- 26) Порядок разработки аудиторской программы и ее содержание.
- 27) Понятие существенности в аудите и подходы к ее определению.
- 28) Использование понятия существенности в проведении аудиторских проверок.
- 29) Факторы, влияющие на суждение о существенности в аудите.
- 30) Действие аудитора при выявлении искажения в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 31) Понятие аудиторских рисков и их влияние на качество аудита.
- 32) Понятие и методы обоснования аудиторской выборки и их критерии.
- 33) Система и организационная структура внутреннего контроля управления предприятием.
- 34) Основные контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности.
- 35) Аудит консолидированной отчетности.
- 36) Рабочие документы аудитора, их состав, содержание, порядок оформления.
- 37) Аудиторские доказательства, их виды и классификация. Связь между доказательствами.
- 38) Источники и методы получения аудиторских доказательств.
- 39) Методы проверки первичных документов и учетных регистров.
- 40) Методы фактического контроля соответствия фактических данных бухгалтерскому учету.
- 41) Организация аудиторской фирмой контроля качества выполнения аудиторских процедур.
- 42) Аналитические процедуры и их применение в проведении аудиторских проверок.
- 43) Методы экономического анализа, применяемые в аудите.
- 44) Аудиторское заключение и требования, предъявляемые к аудиторскому заключению.
- 45) Виды и структура аудиторского заключения.
- 46) Порядок и принципы подготовки письменной информации аудитора руководству экономического субъекта.
- 47) Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
- 48) Аудит системы управления организацией, организации бухгалтерского учета и учетной политики
- 49) Аудит расчетов
- 50) Аудит материально-производственных запасов
- 51) Аудит финансовых вложений
- 52) Аудит кредитов и займов

- 53) Аудит операций с основными средствами
- 54) Аудит операций с нематериальными активами
- 55) Аудит издержек производства
- 56) Аудит реализации готовой продукции и финансовых результатов
- 57) Аудит движения товаров
- 58) Аудит движения денежных средств
- 59) Аудит экспортных операций.
- 60) Аудит импортных операций.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и

разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к ДФК.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к ДФК необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса .

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		
2	Декан СПО	Т.А. Жилина		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		