Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 09.12.2023 11:06:14
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb9035f8045a91cd7fed713c59

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 гола № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины ОП.05 Аудит организуется в форме практической подготовки.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит принадлежит к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

Код ОК, ПК, ЛР	***Умения***	***Знания***
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлятьпландействия; — определятьнеобходимыересурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовыватьсоставленныйплан; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 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;	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; —структуру плана для решения задач; —порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; —приемыструктурированияинформации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; —современная научная и профессиональная терминология; —возможные траектории профессионального развития и самообразования. Значимость коллективных решений, работать в

2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ЛР 1-13	—оформлять результаты поиска. — Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; — применять современную научную профессиональную терминологию; — определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Организовывать работу коллектива и команды; — взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. тно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	группе для решения ситуационных заданий. Особенности социального и культурного контекста; —правила оформления документов и построения устных сообщений. Современные средства и устройства информатизации; —порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; —финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
	– 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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские	—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; —сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

	документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – 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. – 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. – 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; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. - 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;	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; —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; —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; —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

	— проводить учет собственного капитала; — проводить учет уставного капитала; — проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; — проводить учет кредитов и займов; — определять цели и периодичность проведения инвентаризации; — руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; — 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 — 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); — проводить выверку финансовых обязательств; — участвовать в инвентаризации дебиторской	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; —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. —учет труда и его оплаты; —учет удержаний из заработной платы работников; —учет финансовых результатов и использования прибыли; —учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; —учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; —учет нераспределенной прибыли; —учет собственного капитала: —учет уставного капитала; —учет резервного капитала и целевого финансирования; —учет кредитов и займов; —нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; —основные понятия инвентаризации активов; —характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; —цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; —задачи и состав инвентаризационной комиссии; —процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; —перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; —приемы физического подсчета активов; —порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; —порядок составления сличительных

	и кредиторской задолженности организации; — проводить инвентаризацию расчетов; — определять реальное состояние расчетов; — выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; — проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; — составлять акт по результатам инвентаризации; — выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля — 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"; — 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; — 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; — оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по	ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; —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; —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; —порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; —порядок инвентаризации расчетов; —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; —порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; —порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; —методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. —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"; — порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; — правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер

	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 — отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; — определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; — закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; — устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; — осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	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; — 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; — 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;

	— адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности. — анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами. — использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримомбудущем, 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 финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, — инвестиционнуюпривлекательностьэкономическогосубъекта; — 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	— процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. —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 —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; —срокипредставлениябухгалтерскойотчетности; —международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

	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; — вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); — 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; — оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; — формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**48**
Самостоятельная учебная нагрузка	**2**
Всего учебных занятий	**46**
Всего реализуемых в форме практической подготовки	**20**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*	**2**