


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина

 14 мая 2022 г.



**ПРОГРАММА ПОГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**


38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


ОП.05 Аудит

Очная форма обучения

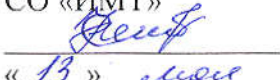
**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
УГС 38.00.00 Экономика и  
управление ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 14  
от «26» апреля 2022 г.  
Председатель  Шутова Н.Ю.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
 Е.С.Прокопьев  
« 13 » мая 20 22 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ  
СО «ИМТ»  
 Н.В.Сеченова  
« 13 » мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 АУДИТ**

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

Разработчик: (Шутова Н.Ю.), преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент (Прокопьев Е.С.), заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн;

Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рабочей программе раскрывается содержание учебной дисциплины, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего и промежуточного контроля формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	13
3.	Условия реализации учебной дисциплины	16
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 38.00.00 Экономика и управление и изучается на базе основного общего образования.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Аудит соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (далее ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Профессионального стандарта Бухгалтер.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Аудит разработана с учетом требований регионального рынка труда.

Рабочая программа может быть использована и в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и при освоении рабочей профессии 23369 Кассир.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> </ul>

	<p>системами делопроизводства;</p> <p>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>– определять источники финансирования.</p>	<p>– основы предпринимательской деятельности;</p> <p>– основы финансовой грамотности;</p> <p>– правила разработки бизнес-планов;</p> <p>– порядок выстраивания презентации;</p> <p>– кредитные банковские продукты.</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот;</p> <p>– разбираться в номенклатуре дел;</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
<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"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> </ul>

	<p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	---	---

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	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.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	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
ЛР 14	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
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане



ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия и умения:

<b>Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Необходимые умения	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
<b>Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Необходимые умения	Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
Необходимые знания	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита

#### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часов.

Самостоятельная работа обучающегося 2 час

Консультации 2 час

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
практические занятия	
1 практические занятия	
1. Формирование документов по проведению аудиторской проверки.	
2. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	
3. Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов	
4. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	
5. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	
6. Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	
7. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	
8. Проверка достоверности определения финансовых результатов	
9. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Самостоятельная работа	
в том числе: решение профессиональных задач	2
Консультации	2
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре</b>	

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 АУДИТ

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов макс(ауд/сам)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Теоретические основы аудита.</b>				
<b>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Организация аудиторской службы в РФ. Определение аудита. Цель и задачи аудита. Принципы аудита. Субъекты аудиторской деятельности. Аудиторские услуги и профессиональные требования к их оказанию. Система документов, регламентирующих ведение аудита в Российской Федерации. Этапы аудиторской проверки. Документирование аудита	2	ОК 1-11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.6, 2.7, 4.1, 4.4, 4.7
	2.	<b>Практическое занятие №1.</b> Формирование документов по проведению аудиторской проверки.	2	
<b>Раздел 2. Практический аудит. Методика проведения аудита хозяйственно-финансовой деятельности экономического субъекта</b>				
<b>Тема 2.1. Аудит внеоборотных активов и собственного капитала</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Цели проверки внеоборотных активов и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки. Задачи и специальные аудиторские процедуры проверки уставного капитала и расчетов с учредителями.	2	ОК 1-11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.5, 4.1, 4.4, 4.5, 4.6
	2.	<b>Практическое занятие №2.</b> Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	2	
	3.	<b>Практическое занятие №3.</b> Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов	2	
<b>Тема 2.2. Аудит расчетных и кредитных операций.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Цели проверки трудовых отношений и расчетов по оплате труда и источники информации. Цели проверки учета займов и кредитов и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.5, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6
	2.	<b>Практическое занятие №4.</b> Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	2	
	3.	<b>Практическое занятие №5.</b> Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	2	
<b>Тема 2.3. Аудит оборотных активов</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Цели проверки производственных запасов и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Аудиторская проверка операций с МПЗ. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.2, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6
	2.	Цели проверки операций с денежными средствами и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	
	3.	<b>Практическое занятие №6.</b> Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	2	
	4.	<b>Практическое занятие №7.</b> Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	2	
<b>Тема 2.4. Аудиторская проверка финансовых</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Цели проверки продаж и финансовых результатов и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Этапы аудита продаж и формирования финансовых результатов.	2	ОК 1-11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.3, 2.4,

<b>результатов и отчетности экономического субъекта</b>		Отражение фактов в актах аудита. Выводы и предложения по результатам проверки. Проверка использования прибыли.		3.1, 3.2, 3.4, 2.5, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6
	2.	<b>Практическое занятие №8.</b> Проверка достоверности определения финансовых результатов	2	
	3.	<b>Практическое занятие №9.</b> Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение профессиональных задач		2	
	<b>Защита индивидуальных внеаудиторных работ по темам дисциплины (публичное выступление):</b> История развития аудита Сущность аудита, его роль в развитии функции контроля Организация подготовки аудиторской проверки Нормативно – правовое регулирование аудиторской деятельности Аудитор, его права и обязанности Профессиональная этика аудитора Аудит учета учетной политики Аудит учредительных документов и формирования Уставного капитала Аудит учета основных средств Аудит учета нематериальных активов Аудит учета материалов Аудит учета денежных средств Аудит кредитных операций Аудит учета расчетов по оплате труда Аудит учета готовой продукции Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Риски в аудите Аудит учета финансовых результатов Аудит учета себестоимости продукции Аудит расчетных операций Аудит расчетов покупателями и поставщиками Аудит расчетов с подотчетными лицами Аудиторская проверка состояния забалансового учета Аудиторское заключение.		2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
	<b>Консультации</b>		2	
	<b>Всего:</b>		<b>38 (34)</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05 АУДИТ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

Реализация программы дисциплины ОП 05. Аудит осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

*Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:*

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- ноутбук преподавателя;
- доска 1;
- проектор;
- экран
- МФУ
- кафедра
- посадочные места по количеству обучающихся;
- бактерицидный рециркулятор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Способы создание доступной среды в ходе учебного занятия
В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.
Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Суйц, В.П. Аудит : учебник / В.П. Суйц. — 5-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2021. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Казакова Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. Аудит. Экзаменационные ответы. Серия «Конспект+Шпаргалка» Издательство «Ответ», 2011
11. Ерофеева В.А. Аудит: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева В.А., В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2011

12. Крупченко Е.А., Замыцкова О.И. Аудит. Учебное пособие для учащихся экономических колледжей / Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: изд-во «Феникс», 2002
13. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011
14. Миргородская Т.В. Аудит: учебное пособие / Т.В. Миргородская. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КРОНУС, 2011
15. Подольский В.И. Аудит: Учебник для студ. Сред. Проф. Учеб. заведений / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова, Т.Ю. Хитровская; Под ред. В.И. Подольского. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2004
16. Порушина Н.В., Суворова С.П., Галкина Е.В. Аудит: практикум: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ», 2011
17. Поспелков И.С. Основы аудита: учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2011
18. Поспелков И.С. Практический аудит: учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2011

#### Интернет-источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> - открытый доступ
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> - открытый доступ
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/> - открытый доступ
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pff.ru/> - открытый доступ
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/> - открытый доступ
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/> - открытый доступ
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/> - открытый доступ

### **3.3 Условия реализации программы дисциплины ОП 05. Аудит для лиц с ОВЗ**

Реализация программы дисциплины ОП 05. Аудит осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы дисциплины ОП 05. Аудит предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- лиц с нарушениями слуха:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
- лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.05 Аудит осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Код ПК, ОК	Результаты обучения		Формы и методы контроля результатов обучения
	Умения	Знания	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ЛР 2, 4, 9,10,13,14,15,22,25,26,27,28	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 ресурсы.	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.	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1-9
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	

ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15, 20,22,25,28,29	результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ЛР 2,3,4,6,7,9,11,12,1 3,14,15,17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ; ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24, 26,27,30	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15, 16,18,22,24,25,26, 27,	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональ ной деятельности;  ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25, 28,	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональ ной документацией	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

<p>на государственном и иностранном языках;</p> <p>ЛР 4,7,8,10,13,14,15,22,24,25,28</p>	<p>иностранном языках.</p>		
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 1,13,14,15,22,25,28</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты; кредитные банковские продукты.</p>	
<p><b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий</p> <p>Обоснование выбора метода решения задач</p> <p>Оценка устного ответа</p> <p>Проверка правильности выполнения тестового задания</p> <p>Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа)</p> <p>Практическое занятие №1-8</p>



	бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;		
<b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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	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;	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1-8
<b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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	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;	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1-8
<b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания

<p>учета ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>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; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №2, 6, 7</p>
<p><b>ПК 2.1.</b></p>	<p>рассчитывать заработную</p>	<p>учет удержаний из заработной</p>	<p>Проверка правильности</p>

<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p>	<p>плату 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>	<p>выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №3, 4, 5</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>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>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №2, 6, 7</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №8</p>

	<p>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>		
<p><b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №8</p>
<p><b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №3, 4, 5, 8</p>
<p><b>ПК 2.6</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа</p>

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28			Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1
<b>ПК 2.7</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	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;	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1
<b>ПК 3.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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";	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";	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №4
<b>ПК 3.2</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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;	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	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №4

		присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	
<b>ПК 3.3</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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;	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;	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №4
<b>ПК 3.4</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение	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	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	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №4,6

<p>по расчетно-кассовым банковским операциям ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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>	<p>внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p><b>ПК 4.1</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач</p>

<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1-8</p>
<p><b>ПК 4.2</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательство м сроки ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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.</p>	<p>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 оборотной-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>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №8</p>
<p><b>ПК 4.3</b> Составлять (отчеты) и налоговые декларации по</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач</p>



<p>налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>органами, арбитражными судами</p>	<p>государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>	<p>Оценка устного ответа</p> <p>Проверка правильности выполнения тестового задания</p> <p>Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа)</p> <p>Практическое занятие №4-8</p>
<p><b>ПК 4.4</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий</p> <p>Обоснование выбора метода решения задач</p> <p>Оценка устного ответа</p> <p>Проверка правильности выполнения тестового задания</p> <p>Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа)</p> <p>Практическое занятие №1-7</p>

	<p>проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>		
<p><b>ПК 4.5</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий</p> <p>Обоснование выбора метода решения задач</p> <p>Оценка устного ответа</p> <p>Проверка правильности выполнения тестового задания</p> <p>Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа)</p> <p>Практическое занятие №2-8</p>
<p><b>ПК 4.6</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в</p>	<p>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</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых</p>	<p>Проверка правильности выполнения практических заданий</p> <p>Обоснование выбора метода решения задач</p> <p>Оценка устного ответа</p> <p>Проверка правильности выполнения тестового задания</p>

ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	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;	результатов по показателям отчетности;	Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №2-8
<b>ПК 4.7</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	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;	Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1

Результат обучения		Формы и методы контроля результатов обучения
<b>Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №1, 8
Необходимые умения	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	
<b>Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		Проверка правильности выполнения практических заданий Обоснование выбора метода решения задач Оценка устного ответа Проверка правильности выполнения тестового задания
Необходимые умения	Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской	

	(финансовой) отчетности Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков	задания Итоговый контроль на промежуточной аттестации (контрольная работа) Практическое занятие №2-8
Необходимые знания	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита	