

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
_____/Т. С. Занова/
«28» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Аудит

по специальности среднего
профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Нефедова Наталья Анатольевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Экономических и учетных дисциплин
Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

ОП.05. Аудит

(по квалификации- бухгалтер, специалист по налогообложению)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н). Включает в себя: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения дисциплины, количество часов на освоение программы учебной дисциплины); структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации рабочей программы учебной дисциплины (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение обучения, перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, организация образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса); контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины; возможности использования программы в других основных образовательных программах (ООП).

Количество часов, необходимых для освоения программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	46
в форме практической подготовки	26
практические занятия	18
в форме практической подготовки	18
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
подготовка презентационных материалов	0
работа с информационными источниками	0
творческие задания	0
внеаудиторная самостоятельная работа	0

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов дисциплины:

1. Основы аудита
2. Методология аудита
3. Аудит организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	53
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	61
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	64
5.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП).....	89

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3	Определять актуальность	Содержание актуальной нормативно-

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

деятельность в профессиональной сфере.		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении	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

	<p>установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
<p>ПК 1.2.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>

<p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных</p>
---	---	--

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

	<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
<p>ПК 2.3.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение</p>

	<p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p>ПК 2.4.</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),</p>	<p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>

	доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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;	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;
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	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;
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов,

	<p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p>ПК 3.2</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные</p>

	<p>вносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p>	<p>фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
<p>ПК 3.4</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>

	<p>социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	--	--

	<p>по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p>ПК 4.1</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ПК 4.2</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в</p>

		<p>формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p>ПК 4.3</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и 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>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p>

<p>положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>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 проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал,</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>
--	---	---

	ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	
--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
Раздел 1. Основы аудита			
ПК 1.1	ПД.1.1.-1 Приём первичных бухгалтерских документов	ПУ.1.1.-1. - 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.	ПЗ 1.1.-1. -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов.
	ПД.1.1.-2	ПУ.1.1.-2.	ПЗ 1.1.-2.

	Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	<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>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</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>ПД.1.1.-3</p> <p>Организация документооборота</p>	<p>ПУ.1.1.-3.</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в</p>	<p>ПЗ 1.1.-3.</p> <p>-порядок составления регистров бухгалтерского</p>

		номенклатуре дел; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.	учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	ПД.1.2.-1 Разработка и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	ПУ.1.2.-1. -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-	ПЗ 1.2.-1. -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

		<p>хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
ПК 1.3	<p>ПД.1.3.-1</p> <p>Проведение учёта денежных средств.</p>	<p>ПУ.1.3.-1.</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p>	<p>ПЗ 1.3.-1.</p> <p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p>
	<p>ПД.1.3.-2.</p> <p>Оформление и заполнение денежных и кассовых документов.</p>	<p>ПУ.1.3.-2.</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в</p>	<p>ПЗ 1.3.-2.</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>

		бухгалтерию.	-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4	ПД.1.4.-1. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПУ.1.4.-1. -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	ПЗ 1.4.-1. -понятие и классификацию, оценку и переоценку основных средств; -учет поступления, выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -понятие и классификацию учет поступления и выбытия, амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных учет инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг; -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных

		<p>прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>запасов;</p> <p>- учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки и расходов от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и</p>
--	--	---	---

			<p>формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
Раздел 2. Методология аудита			
ПК 2.1.	<p>ПД 2.1.-1</p> <p><i>Заполнение ведомости по начислению заработной платы;</i></p> <p><i>формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям, связанным с начислением и перечислением НДФЛ в бюджет;</i></p>	<p>ПУ 2.1.-1</p> <p><i>рассчитывать заработную плату сотрудников;</i></p> <p><i>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</i></p>	<p>ПЗ 2.1.-1</p> <p><i>учет труда и его оплаты;</i></p> <p><i>учет удержаний из заработной платы работников;</i></p>
	<p>ПД 2.1.-2</p> <p><i>Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</i></p> <p><i>Выполнение анализа финансового результата;</i></p>	<p>ПУ 2.1.-2</p> <p><i>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</i></p> <p><i>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</i></p>	<p>ПЗ 2.1.-2</p> <p><i>учет финансовых результатов и использования прибыли;</i></p> <p><i>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</i></p> <p><i>учет финансовых результатов по прочим видам</i></p>

			деятельности;
	<p>ПД 2.1.-3</p> <p>Формирование синтетического и аналитического учета по счетам:</p> <p>- 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;</p> <p>- 80 «Уставный капитал»;</p> <p>- 82 «Резервный капитал»;</p> <p>- 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;</p> <p>- 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;</p>	<p>ПУ 2.1.-3</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>ПЗ 2.1.-3</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	<p>ПД 2.2.-1</p> <p>Составление приказа о назначении инвентаризационной комиссии;</p> <p>Составление приказа на проведение инвентаризации;</p>	<p>ПУ 2.2.-1</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>	<p>ПЗ 2.2.-1</p> <p>основные понятия инвентаризации и активов;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации и имущества;</p> <p>характеристик у объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

	<p>ПД 2.2.-2</p> <p><i>Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</i></p>	<p>ПУ 2.2.-2</p> <p><i>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</i></p>	<p>ПЗ 2.2.-2</p> <p><i>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации и активов и обязательств;</i></p> <p><i>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</i></p>
	<p>ПД 2.2.-3</p> <p><i>заполнение ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;</i></p>	<p>ПУ 2.2.-3</p> <p><i>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</i></p> <p><i>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</i></p>	<p>ПЗ 2.2.-3</p> <p><i>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</i></p> <p><i>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</i></p>
ПК 2.3	ПД 2.3-1	ПУ 2.3-1	ПЗ 2.3-1 приемы

	<p><i>Заполнение инвентаризационных описей;</i></p> <p><i>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</i></p>	<p><i>проводить физический подсчет активов;</i></p> <p><i>составлять инвентаризационные описи;</i></p>	<p><i>физического подсчета активов;</i></p> <p><i>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</i></p>
	<p>ПД 2.3-2</p> <p><i>Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</i></p> <p><i>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</i></p>	<p>ПУ 2.3-2</p> <p><i>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</i></p> <p><i>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</i></p> <p><i>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</i></p>	<p>ПЗ 2.3-2</p> <p><i>порядок инвентаризации и основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</i></p> <p><i>порядок инвентаризации и нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</i></p> <p><i>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</i></p>

ПК 2.4	ПД 2.4-1 <i>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</i>	ПУ 2.4-1 <i>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Нестачи и потери от порчи ценностей";</i>	ПЗ 2.4.-1 <i>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Нестачи и потери от порчи ценностей";</i>
	ПД 2.4-2 <i>Заполнение журнала хозяйственных операций, связанных с оформлением результатов проведения инвентаризации;</i>	ПУ 2.4-2 <i>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</i>	ПЗ 2.4.-2 <i>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</i>
ПК 2.5	ПД 2.5-1 <i>Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</i> <i>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	ПУ 2.5-1 <i>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</i> <i>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к</i>	ПЗ 2.5.-1 <i>порядок инвентаризации и дебиторской и кредиторской задолженности организации;</i> <i>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности</i>

		списанию ее с учета;	с должников либо к списанию ее с учета;
<p>ПД 2.5-2</p> <p>Заполнение документов:</p> <p>– акт инвентаризации расчетов с контрагентом;</p> <p>– акт сверки расчетов с контрагентом;</p>	<p>ПУ 2.5-2</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств</p>	<p>ПЗ 2.5.-2</p> <p>порядок инвентаризации и расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации и активов и обязательств;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p>	
<p>ПД 2.5-3</p> <p>Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</p> <p>Сопоставление результатов</p>	<p>ПУ 2.5-3</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>ПЗ 2.5.-3</p> <p>порядок инвентаризации и недостач и потерь от порчи ценностей;</p>	

	<i>инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета;</i>		
ПК 2.6	ПД 2.6-1 <i>Разработка внутренних организационно-распорядительных документов;</i>	ПУ 2.6.-1 <i>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i>	ПЗ 2.6.-1 <i>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</i>
ПК 2.7	ПД 2.7.-1 <i>Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств в письменном и электронном виде;</i>	ПУ 2.7.-1 <i>составлять акт по результатам инвентаризации;</i>	ПЗ 2.7-1 <i>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</i>
	ПД 2.7.-2 <i>заполнение сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-19);</i> <i>Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления,</i>	ПУ 2.7.-2 <i>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</i> <i>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие</i>	ПЗ 2.7-2 <i>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</i>

	<i>реквизитов.</i>	<i>материалы по результатам внутреннего контроля.</i>	
Раздел 3. Аудит организации			
ПК 3.1	ПД.3.1.-1 Формирование налоговой системы в соответствии с налоговым законодательством	ПУ.3.1.-1. Определять виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ориентироваться в системе налогов РФ	ПЗ 3.1.-1. виды и порядок налогообложения; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; система налогов РФ
	ПД.3.1.-2. Исчисление налогов в федеральный, региональный и местный бюджеты РФ	ПУ.3.1.-2. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	ПЗ.3.1.-2. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

ПК 3.2	<p>ПД.3.2.-1. Заполнение</p> <p>– платежного поручения на перечисление НДС;</p> <p>– платежного поручения на перечисление НДФЛ;</p>	<p>ПУ 3.2.-1</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>	<p>ПЗ 3.2.-1</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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),</p>

			<p><i>основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</i></p> <p><i>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</i></p>
ПК 3.3	<p>ПД 3.3.-1</p> <p><i>Формирование синтетического и аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</i></p>	<p>ПУ 3.3.-1</p> <p><i>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</i></p>	<p>ПЗ 3.3.-1</p> <p><i>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</i></p> <p><i>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</i></p> <p><i>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</i></p>
	ПД 3.3.-2 Формирование бухгалтерских проводок	ПУ 3.3. -2 определять	ПЗ 3.3.-2 объекты

	<p><i>по хозяйственным операциям, связанным с начислением и перечислением страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i></p>	<p><i>объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>осуществлять аналитический учет по счету 69</i></p>	<p><i>налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</i></p> <p><i>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</i></p>
--	---	---	--

		<p><i>"Расчеты по социальному страхованию";</i></p> <p><i>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</i></p> <p><i>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</i></p>	
ПК 3.4	<p>ПД 3.4.-1 Формирование и выгрузка из программы:</p> <p>– платежного поручения на перечисление взносов ФСС от НС;</p> <p>– платежного поручения на перечисление взносов в ПФ;</p>	<p>ПУ 3.4-1</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный</p>	<p>ПЗ 3.4-1</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных</p>

		<p><i>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</i></p> <p><i>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;</i></p>	<p><i>фондов;</i></p> <p><i>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</i></p>
	<p><i>ПД 3.4.-2 Формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям, связанным с начислением и перечислением страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i></p>	<p><i>ПУ 3.4.-2 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</i></p> <p><i>оформлять платежные</i></p>	<p><i>ПЗ 3.4.-2 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственны</i> <i>е</i></p>

		<p>поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p>	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
ПК 4.1.	<p>ПД 4.1 -1</p> <p>Итоговое общение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>ПУ 4.1 -1</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>	<p>ПЗ 4.1 -1</p> <ul style="list-style-type: none"> законодательство РФ о бухгалтерск

		<p>учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>ом учете, о налогах и сборах, консолидиро ванной финансовой отчетности , аудиторской деятельнос ти, архивном деле, в области социального и медицинског о страхования , пенсионного обеспечения; гражданское , таможенно е, трудовое, валютное, бюджетное законодател ьство РФ, законодател ьство о противодейс твии коррупции и коммерческо му подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирова нию терроризма, законодател ьство о порядке изъятия бухгалтерск</p>
--	--	---	---

			<p>их документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;
ПК 4.2	ПД 4.2- 1	ПУ 4.2 -1	ПЗ 4.2- 1

	<p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации;</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>	<p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой)</p>
--	--	--	--

			<p>отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
	<p>ПД 4.2 -2</p> <p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>ПУ 4.2 - 2</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам</p>	<p>ПЗ 4.2 -2</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о</p>

		<i>финансовой отчетности.</i>	<i>консолидированной отчетности.</i>
<i>ПК 4.3</i>	<i>ПД 4.3-1 составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки, применение налоговых льгот;</i>	<i>ПУ 4.3.-1 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</i>	<i>ПЗ 4.3 -1 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации и организации в</i>

			налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
	<i>ПД 4.3- 2</i> <i>разработка учетной политики в целях налогообложения;</i>	<i>ПУ 4.3.-2</i> <i>практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</i>	<i>ПЗ 4.3. -2</i> <i>Законодательство по бухгалтерскому учету и налогам и сборам о порядке разработки учетной политики</i>
<i>ПК 4.4</i>	<i>ПД 4.4 - 1</i> <i>Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i>	<i>ПУ 4.4 -1</i> <i>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; 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,</i>	<i>ПЗ 4.4 -1</i> <i>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета</i>

		<p><i>содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</i></p>	<p><i>финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</i></p>
--	--	--	--

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 1	ОД.01.-1. <i>Анализ основных</i>	ОУ.01.-1 <i>Выбирать способы</i>	ОЗ.01.-1. <i>актуальный</i>

	показателей деятельности организации;	решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	<p>профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>
	ОД 01.-2 Выполнение анализа себестоимости выпускаемых видов продукции;	<p>ОУ 01.-2</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>	<p>ОЗ 01.-2</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p>

	<i>ОД 01.-3 Выполнение анализа финансового результата;</i>	<i>ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</i>	<i>ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</i>
<i>ОК 2</i>	<i>ОД 02.-1 Планирование процесса формирования информации</i>	<i>ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>	<i>ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</i>
	<i>ОД 02.-2 Оформление результатов поиска информации</i>	<i>ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</i>	<i>ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;</i>
<i>ОК 3</i>	<i>ОД 03.-1 анализ ситуации по заданным критериям и определение рисков;</i>	<i>ОУ 03.-01 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>ОЗ 03.-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>
	<i>ОД 03.-2 Использование нормативно –</i>	<i>ОУ 03.-2 определять актуальность</i>	<i>ОЗ 03.-2 современная научная и</i>

	<i>правовой документации в профессиональной деятельности</i>	<i>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</i> <i>применять современную научную профессиональную терминологию;</i>	<i>профессиональная терминология;</i>
	<i>ОД 03.-3 Рассмотрение существующих траекторий профессионального развития и самообразования</i>	<i>ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</i>	<i>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</i>
ОК 4	<i>ОД 04.-1 Осуществление деловой коммуникации как со сверстниками, так и со взрослыми;</i>	<i>ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>	<i>ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</i>
	<i>ОД 04.-2 Подбор партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности и взаимодействия, а не личных симпатий;</i>	<i>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</i>	<i>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</i>
	<i>ОД 04.-3 Формирование коммуникативных ориентаций посредством делового</i>	<i>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</i>	<i>ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности</i>

	<i>взаимодействия студентов</i>	<i>деятельности</i>	
ОК 5	ОД 05.-1 <i>Использование особенностей социального и культурного контекста при общении;</i>	ОУ 05.-1 <i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>	ОЗ 05.-1 <i>особенности социального и культурного контекста;</i>
	ОД 05.-2 <i>Формирование документов и устных сообщений</i>	ОУ 05.-2 <i>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</i>	ОЗ 05.-2 <i>правила оформления документов и построения устных сообщений.</i>
ОК 9	ОД 09.-1 <i>Оформление индивидуальных проектов бизнес-плана</i>	ОУ 09.-1 <i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	ОЗ 09.-1 <i>современные средства и устройства информатизации;</i>
	ОД 09.-2 <i>Формирование и выгрузка из программы сличительной ведомости результатов инвентаризации №ИНВ-3;</i>	ОУ 09.-2 <i>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</i> <i>использовать современное программное обеспечение</i>	ОЗ 09.-2 <i>порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</i>
ОК 10	ОД 10.-1 <i>Использование нормативных</i>	ОУ 10.-1 <i>Пользоваться профессиональной</i>	ОЗ 10.-1 <i>правила построения</i>

	<p>документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, для ведения документирования;</p>	<p>документацией на государственном и иностранных 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; 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 интересующие профессиональные темы</p>	<p>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;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>ОД 11.-1 практические занятия, деловые игры,</p> <p>сравнительный анализ финансовых альтернатив;</p>	<p>ОУ 11.-1</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>ОЗ 11.-1</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>

	<i>ОД 11.-2 проектные работы и другие активные формы образовательной деятельности в области финансовой грамотности;</i>	<i>ОУ 11.-2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план;</i>	<i>ОЗ 11.-2 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</i>
	<i>ОД 11.-3 планирование и прогнозирование будущих доходов и расходов личного бюджета;</i>	<i>ОУ 11.-3 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования</i>	<i>ОЗ 11.-3 кредитные банковские продукты</i>

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 64 часа;

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 64 часа, в том числе:

-теоретического обучения – 46 часов ;

в том числе в форме практической подготовки- 26 часов.

-практических работ – 18 часов;

в том числе в форме практической подготовки-18 часов;

курсового проектирования – 0 часов;

экзамены и консультации – 0 часов ;

самостоятельной учебной работы обучающегося – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки обучающегося	64
Самостоятельная учебная работа обучающегося	0
Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	46
в форме практической подготовки	26
лабораторные работы	0
практические занятия	18
в форме практической подготовки	18
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся			Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2			3	
Раздел 1. Основы аудита				12	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6/ПП-6ч.	ПК 1.1.-1.2. ОК 1-5, 9-11	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки				
	1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности.	1			
	2. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента	1			
	3. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации.	1			
	Тематика практических занятий			0	
	Самостоятельная работа обучающихся			0	
Тема 1.2. Законодательная и нормативная	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6/ПП-4ч.	ПК 1.3.-1.4. ОК 1-5, 9-11	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки				

база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	1. Понятие аудиторского стандарта. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности.	3		
	2. Правовые основы аудиторской деятельности. Права, обязанности и ответственность аудитора.	3		
	3. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита.	1		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
Раздел 2 Методология аудита			8	
Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	8/ПП-8ч.	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, 9-11
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Основные этапы аудиторской проверки. Процедуры аудиторской деятельности	1		
	2. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Методы и порядок сбора информации.	1		
	3. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2/ПП-2ч.	

	<i>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	<i>1. Моделирование программы аудиторской проверки.</i>		<i>2/ПП-2ч.</i>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		<i>0</i>	
<i>Раздел 3. Аудит организации</i>			44/	
<i>Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<i>6/ПП-2ч.</i>	<i>ПК 3.1. ОК 1-5, 9-11</i>
	<i>1. Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте</i>	<i>3</i>		
	<i>2.Проверка законности и правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.</i>	<i>2</i>		
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		<i>2/ПП-2ч.</i>	
	<i>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	<i>1. Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов</i>		<i>2/ПП-2ч.</i>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		<i>0</i>	
	<i>Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	
<i>Лекции, в том числе в форме практической подготовки</i>				
<i>1. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, правильности документального отражения операций</i>		<i>2</i>		

	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		2/ПП-2ч.	
	<i>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	1. Проверка правильности уплаты налогов и сборов, уплаты страховых взносов		2/ПП-2ч.	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		0	
<i>Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	6/ПП-6ч.	<i>ПК 3.3. ОК 1-5, 9-11</i>
	<i>Лекции, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	1. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	2		
	2. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов.	3		
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>		2/ПП-2ч	
	<i>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	1. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами		2/ПП-2ч	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		0	
<i>Тема 3.4. Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	6/ПП-4 ч.	<i>ПК 3.4. ОК 1-5, 9-11</i>
	<i>Лекции, в том числе в форме практической подготовки</i>			
	1. Проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. /в форме практич. подготовки	2		

Аудиторская проверка операций с производственными запасами	2. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2/ПП-2ч	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации		2/ПП-2ч	
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4/ПП-4ч.	ПК 4.1. ОК 1-5, 9-11
	Лекции, в том числе в практической подготовки			
	1. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров.	3		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2/ПП-2ч	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче		2/ПП-2ч	
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	ПК 4.2. ОК 1-5, 9-11
	1. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции	2		
	2. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров.	3		

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2/ПП-2ч	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции		2/ПП-2ч	
Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6/	ПК 4.3. ОК 1-5, 9-11
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Проверка формирования капитала и резервов. Проверка первичных документов по взносам учредителей.	2		
	2. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли.	3		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2/ПП-2ч	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	1. Проверка правильности формирования уставного капитала и определения финансовых результатов		2/ПП-2ч	
Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала	Уровень освоения	6	ПК 4.4. ОК 1-5, 9-11
	1. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления, соответствия состава отчетности требованиям законодательства.	2		
	2. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора	3		

	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>	2/ПП-2ч	
	<i>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</i>		
	<i>1.Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	2/ПП-2ч	
Всего:		64/ПП-44ч.	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

мастерских ____-____; лабораторий ____-____;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской (по каждой из мастерских):

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории (по каждой из лабораторий):

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники :

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

4. Гончарова Г.Н. Аудит: учебно-методический комплекс /Челябинск: ГБПОУ ЮУГК, 2017 - 72с.
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

(электронные издания):

1. Аудит: электронный учебно-методический комплекс / Гончарова Г.Н. – Челябинск: ГБПОУ ЮУГК, 2017.
2. Касьянова Г. Ю. Учет: бухгалтерский и налоговый/ М.:АБАК, 2018 – 960с.;
3. Гартавич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / СПб.:Питер, 2018 - 288с.;

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) "Об аудиторской деятельности";
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция)
3. "О бухгалтерском учете";

(электронные издания):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Бухгалтерский учет, налоги, аудит в Российской Федерации: Бухучет и налоги на сайте: <http://www.audit-it.ru/>.
10. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: <http://www.minfin.ru/ru/>.
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
12. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
13. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
14. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.3. Организация образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги,

групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Освоение ОП.05 «Аудит» производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерское дело», «Основы финансовой грамотности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Основы предпринимательской деятельности», ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в виде дифференцированного зачета после окончания изучения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по учебной дисциплине ОП.05 «Аудит».

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения учебной дисциплины (индивидуальные, групповые, письменные, устные).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Раздел 1. Основы аудита		
ПЗ.1.1.-1 Знания -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов.	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ.1.1-1. Умения - 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.	Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
ПЗ 1.1-2 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%

<p><i>арифметической проверки;</i></p> <p><i>-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</i></p> <p><i>-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</i></p>		
<p>ПУ 1.1-2</p> <p><i>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</i></p> <p><i>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</i></p> <p><i>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</i></p> <p><i>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</i></p> <p><i>-заноcить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</i></p> <p><i>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ПЗ 1.1-3</p> <p><i>-порядок составления регистров бухгалтерского учета;</i></p> <p><i>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</i></p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 1.1-3</p> <p><i>-организовывать</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов

<p>документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>		
<p>ОЗ.01-1</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ.01.-1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;</p>	Практическая работа	<p>Оценка задания</p> <p>Экспертное наблюдение</p>
<p>ОЗ 02.-1</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестов:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 02.-1</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	Практическая работа	Оценка результатов

<i>профессиональной деятельности;</i>		
ОЗ 03.-1 <i>Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 03.-01 <i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
ОЗ 04.-1 <i>Психологические основы деятельности коллектива;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 04.-1 <i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
ОЗ 05.-1 <i>Особенности социального и культурного контекста;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 05.-1	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>

<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>		
ОЗ 09.-1 <i>Современные средства и устройства информатизации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 09.-1 <i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
ОЗ 10.-1 <i>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i> <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i> <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i> <i>особенности произношения;</i> <i>правила чтения текстов профессиональной направленности</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 10.-1 <i>Пользоваться профессиональной</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>

<p><i>документацией на государственном и иностранных языках.</i></p> <p><i>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</i></p> <p><i>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</i></p> <p><i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></p>		
<p><i>ОЗ 11.-1</i></p> <p><i>Основы предпринимательской деятельности;</i></p> <p><i>кредитные банковские продукты</i></p>	<p><i>Тестирование</i></p>	<p><i>Критерии оценки по выполнению тестирования</i></p> <p><i>«5»-свыше 91%.</i></p> <p><i>«4»-71-90%</i></p> <p><i>«3»-51-70%</i></p> <p><i>«2»-менее 51%</i></p>
<p><i>ОУ 11.-1</i></p> <p><i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i></p>	<p><i>Практическая работа</i></p>	<p><i>Оценка результатов</i></p>

Раздел 2. Методология аудита		
ПЗ 2.1.-1 учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования: «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 2.1.-1 рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка результатов
ПЗ 2.1.-2 учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования: «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 2.1.-2 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Практическая работа	Оценка результатов
ПЗ 2.1.-3 учет нераспределенной прибыли;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования:

<p><i>учет собственного капитала; учет уставного капитала;</i></p> <p><i>учет резервного капитала и целевого финансирования;</i></p> <p><i>учет кредитов и займов;</i></p>		<p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.1.-3 <i>проводить учет нераспределенной прибыли;</i></p> <p><i>проводить учет собственного капитала;</i></p> <p><i>проводить учет уставного капитала;</i></p> <p><i>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</i></p> <p><i>проводить учет кредитов и займов;</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ПЗ 2.2-1</p> <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.2.-1</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ПЗ 2.2.-2</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p>

<p>обязательств;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>		<p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.2.-2</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ПЗ 2.2.-3</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;</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.2.-3</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ПЗ 2.3-1</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.3-1</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p>	Практическая работа	Оценка результатов

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
<i>ПЗ 2.4.-1</i> 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";	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
<i>ПУ 2.4.-1</i> 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";	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ПЗ 2.4.-2</i> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
<i>ПУ 2.4.-2</i> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>

<p>ПЗ 2.5.-1</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.5-1</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 2.5.-2 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.5-2</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 2.5.-3</p> <p>порядок инвентаризации недостач и</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p>

<i>потерь от порчи ценностей;</i>		«5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 2.5-3 <i>проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</i>	Практическая работа	Оценка результатов
ПЗ 2.6.-1 <i>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</i>	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования: «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 2.6.-1 <i>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i>	Практическая работа	Оценка результатов
ПЗ 2.7-1 <i>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</i>	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования: «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 2.7.-1 <i>составлять акт по результатам инвентаризации;</i>	Практическая работа	Оценка результатов

<p>ПЗ 2.7-2 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 2.7.-2</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ОЗ.01-1</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ.01.-1</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка задания</p> <p>Экспертное наблюдение</p>
<p>ОЗ 02.-1</p> <p>Номенклатура информационных</p>		<p>Критерии оценки по</p>

<i>источников применяемых в профессиональной деятельности;</i> <i>приемы структурирования информации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>выполнению тестов:</i> «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
<i>ОУ 02.-1</i> <i>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 03.-1</i> <i>Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
<i>ОУ 03.-01</i> <i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 04.-1</i> <i>Психологические основы деятельности коллектива;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
<i>ОУ 04.-1</i> <i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>

<i>клиентами.</i>		
ОЗ 05.-1 <i>Особенности социального и культурного контекста;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 05.-1 <i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
ОЗ 09.-1 <i>Современные средства и устройства информатизации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
ОУ 09.-1 <i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
ОЗ 10.-1 <i>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i> <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестирования</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i>

<p><i>профессиональная лексика);</i></p> <p><i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>особенности произношения;</i></p> <p><i>правила чтения текстов профессиональной направленности</i></p>		<p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 10.-1</p> <p><i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i></p> <p><i>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</i></p> <p><i>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</i></p> <p><i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ОЗ 11.-1</p> <p><i>Основы предпринимательской деятельности;</i></p> <p><i>кредитные банковские продукты</i></p>	Тестирование	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p>

		<p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 11.-1</p> <p><i>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i></p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>Раздел 3 Аудит организации</p>		
<p>ПЗ.3.1.-1</p> <p><i>виды и порядок налогообложения;</i></p> <p><i>элементы налогообложения;</i></p> <p><i>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</i></p> <p><i>система налогов РФ</i></p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ.3.1-1</p> <p><i>Определять виды и порядок налогообложения;</i></p> <p><i>выделять элементы налогообложения;</i></p> <p><i>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</i></p> <p><i>ориентироваться в системе налогов РФ</i></p>	<p>Ситуационная задача</p> <p>Практическая работа</p>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 3.1-2 Оформление бухгалтерскими проводками</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению</p>

начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ПУ 3.1-2 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Практическая работа	Оценка результатов
ПЗ 4.1 законодательство РФ 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 РФ, 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; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования: «5»-свыше 90%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%

<p>информации 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>ПУ 4.1 -1 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; системе налогов РФ</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 4.2- 1 определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 90%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>

<p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>		
<p>ПУ 4.2 -1</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 4.3 -1</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и 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>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 90%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>

<p>ПУ 4.3.-1 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 4.3. -2 Законодательство по бухгалтерскому учету и налогам и сборам о порядке разработки учетной политики</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 90%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ПУ 4.3.-2 практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ПЗ 4.4 -1 методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и</p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>

динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;		
ПУ 4.4 -1 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; 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; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	Практическая работа	Оценка результатов
ОЗ.01-1 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;	Тестирование	Критерии оценки по выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%
ОУ.01.-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Практическая работа	Оценка задания

<i>применительно к различным контекстам;</i>		<i>Экспертное наблюдение</i>
<i>ОЗ 02.-1</i> <i>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</i> <i>приемы структурирования информации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
<i>ОУ 02.-1</i> <i>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 03.-1</i> <i>Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>
<i>ОУ 03.-01</i> <i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>
<i>ОЗ 04.-1</i> <i>Психологические основы деятельности коллектива;</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Критерии оценки по выполнению тестов:</i> <i>«5»-свыше 91%.</i> <i>«4»-71-90%</i> <i>«3»-51-70%</i> <i>«2»-менее 51%</i>

<p>ОУ 04.-1</p> <p><i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i></p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ОЗ 05.-1</p> <p><i>Особенности социального и культурного контекста;</i></p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 05.-1</p> <p><i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i></p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ОЗ 09.-1</p> <p><i>Современные средства и устройства информатизации;</i></p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования:</p> <p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 09.-1</p> <p><i>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i></p>	<p>Практическая работа</p>	<p>Оценка результатов</p>
<p>ОЗ 10.-1</p> <p><i>Правила построения простых и сложных предложений на</i></p>	<p>Тестирование</p>	<p>Критерии оценки по выполнению тестирования</p>

<p><i>профессиональные темы;</i></p> <p><i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i></p> <p><i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>особенности произношения;</i></p> <p><i>правила чтения текстов профессиональной направленности</i></p>		<p>«5»-свыше 91%.</p> <p>«4»-71-90%</p> <p>«3»-51-70%</p> <p>«2»-менее 51%</p>
<p>ОУ 10.-1</p> <p><i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</i></p> <p><i>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</i></p> <p><i>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</i></p> <p><i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></p>	Практическая работа	Оценка результатов
<p>ОЗ 11.-1</p> <p><i>Основы предпринимательской</i></p>	Тестирование	Критерии оценки по

<i>деятельности; кредитные банковские продукты</i>		<i>выполнению тестирования «5»-свыше 91%. «4»-71-90% «3»-51-70% «2»-менее 51%</i>
<i>ОУ 11.-1 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>	<i>Практическая работа</i>	<i>Оценка результатов</i>

5.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер»