

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.7.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации аудита в организациях различных форм собственности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК ¹ , ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему;- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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	<ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;- особенностей денежного обращения (форм расчетов), понятия и сущности финансов, особенностей взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовых ресурсов хозяйствующих субъектов – структуры и состава
ОК 02 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> - приемов структурирования информации
<p>ОК 03 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - значимости коллективных решений, работы в группе для решения ситуационных заданий
<p>ОК 05 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 09 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых актов в области денежного обращения и финансов, международных и РФ
<p>ПК 1.1 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее 	<ul style="list-style-type: none"> - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятия первичной бухгалтерской

	<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах 	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядка составления регистров бухгалтерского учета; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации
<p>ПК 1.2 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов 	<ul style="list-style-type: none"> - сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в

	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
<p>ПК 1.3 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию 	<ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию
<p>ПК 1.4 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификации основных средств; - оценки и переоценки основных средств; - учета поступления основных средств; - учета выбытия и аренды основных

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов 	<ul style="list-style-type: none"> средств; - учета амортизации основных средств; - особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятия и классификации нематериальных активов; - учета поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - учета долгосрочных инвестиций; - учета финансовых вложений и ценных бумаг; - учета материально-производственных запасов; - понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов; - документального оформления поступления и расходов материально-производственных запасов; - учета материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетического учета движения материалов; - учета транспортно-заготовительных расходов; - учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; - системы учета производственных затрат и их классификацию; - сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управления;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учета потерь и непроизводственных расходов; - учета и оценки незавершенного производства; - калькуляции себестоимости продукции; - характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учета дебиторской и кредиторской задолженностей и форм расчетов; - учета расходов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<p>ПК 2.1 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного 	<ul style="list-style-type: none"> - учета удержания из заработной платы работников; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учета нераспределенной прибыли; - учета собственного капитала; - учета уставного капитала; - учета резервного капитала и целевого финансирования;

	<p>капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов 	- учета кредитов и займов
<p>ПК 2.2 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задач и состава инвентаризационной комиссии
<p>ПК 2.3 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет 	<ul style="list-style-type: none"> - процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемов физического подсчета активов; - порядка инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально

	<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках 	<p>производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
<p>ПК 2.4 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуры составления акта по результатам инвентаризации
<p>ПК 2.5 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской 	<ul style="list-style-type: none"> - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей организации; - порядка инвентаризации расчетов;

	<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета 	<ul style="list-style-type: none"> - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
<p>ПК 2.6 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	<ul style="list-style-type: none"> - методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<p>ПК 2.7 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 	<ul style="list-style-type: none"> - порядка составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию; - порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<p>ПК 3.1 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет 	<ul style="list-style-type: none"> - вида и порядка налогообложения; - системы налогов Российской Федерации; - элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

	по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	
ПК 3.2 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин 	<ul style="list-style-type: none"> - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, кода бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные 	<ul style="list-style-type: none"> - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для

	<p>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>исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>- особенностей зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- оформления 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>- начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- использования средств внебюджетных фондов</p>
<p>ПК 3.4 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<p>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные</p>	<p>- процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- порядка заполнения платежных</p>

	<p>фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во 	<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
--	---	--

	<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка 	
<p>ПК 4.1 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период 	<ul style="list-style-type: none"> - механизмов отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
<p>ПК 4.2 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую 	<ul style="list-style-type: none"> - определения бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретических основ внутреннего

	<p>(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований к бухгалтерской отчетности организации; - состава и содержания форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуры составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроков представления бухгалтерской отчетности; - международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и Директивов Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
<p>ПК 4.3 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику 	<ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

	<p>применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственных внебюджетных фондов и инструкции по ее заполнению; - формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; - сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
<p>ПК 4.4 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; 	<ul style="list-style-type: none"> - методов финансового анализа; - видов и приемов финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядка общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки

	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность; - инвестиционную привлекательность экономического субъекта 	платежеспособности
ПК 4.5 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - принципов и методов общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла; - основ финансового менеджмента,

	<ul style="list-style-type: none"> - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 	<p>методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>ПК 4.6 ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, перерасчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения 	<ul style="list-style-type: none"> - состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности

	финансового анализа экономического субъекта	
ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30	<p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>- законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>- гражданского, таможенного, трудового, валютного, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательства о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>- правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«АУДИТ»

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (<i>лекции, уроки</i>)	22
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
курсовой проект (работа)	-
контрольная работа	-
Консультации	4
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 6 семестре	6

Основные разделы учебной дисциплины

РАЗДЕЛ 1 Основы аудита

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита

Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

РАЗДЕЛ 2 Методология аудита

Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита

РАЗДЕЛ 3 Аудит организации

Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Тема 3.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Тема 3.3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций

Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами

Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Тема 3.6 Аудит готовой продукции и ее продажи

Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов

Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта