

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. АУДИТ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Очная форма обучения на базе

основного общего образования / среднего общего образования

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности

38.02.01

протокол № 5 от 03.04.2024

Председатель ЦМК



(подпись)

А.Г. Клименко

(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



И.А. Бочарова -

24.04.2024 г

Разработчик:

Фригауф Г.А., преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	39

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. АУДИТ

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

– проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;

– проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

– проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

-порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

-порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;

-порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

-порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

-порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

-порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

-порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

-порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;

-порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

-порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;

-порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

-порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

-методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Освоение содержания дисциплины ОП.05 Аудит способствует:

достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

формированию личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»;

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

ЛР 10 Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

объем ОП – 90 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 78 часов;

из них практическая подготовка – 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.
консультации – 2 часа;
промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	<i>90</i>
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>78</i>
в том числе:	
лекция, урок	<i>43</i>
практические занятия	<i>35</i>
из них в форме практической подготовки	<i>32</i>
Самостоятельная работа обучающегося	<i>4</i>
Консультации	<i>2</i>
Промежуточная аттестация в форме: <i>экзамена – 5 семестр / 3 семестр</i>	<i>6</i>

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05. Аудит

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, лабораторные занятия, в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
	5 семестр, 3 курс/3 семестр, 2 курс		
Раздел 1. Теоретические основы аудита		24	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 2.6. Л1-4, Л8,10,11
Понятие, развитие и правовое регулирование аудита	1 Понятие, развитие и правовое регулирование аудита. Сущность аудита и аудиторской деятельности. Предпосылки возникновения и развитие аудита в России и за рубежом. Рынок аудиторских услуг. Нормативно-правовая документация по аудиту. ФЗ «Об аудиторской деятельности». (1 уровень)		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 1 Знакомство с ФЗ «Об аудиторской деятельности» (2 уровень)	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 2.6. Л1-4, Л8,10,11
Виды аудита и условия осуществления аудиторской деятельности. Стандарты аудита	1 Виды аудита и условия осуществления аудиторской деятельности. Виды аудита. Обязательный аудит. Сопутствующие аудиту услуги. Аттестация аудиторов. Независимость и этика аудитора. Контроль качества аудита. Международные и российские стандарты аудиторской деятельности. (2 уровень)		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие 2 Рассмотрение независимости и этики аудитора (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 3 Изучение стандартов аудита (2 уровень)	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	4	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 2.6. Л1-4, Л8,10,11
Организация аудиторской проверки	1 Организация аудиторской проверки. Этапы аудиторской проверки. Знакомство с клиентом. Планирование аудита. Оферта и письмо-обязательство аудитора перед клиентом. Условия проведения аудита и договор. Права и обязанности сторон. Аудиторская тайна. Состав аудиторского риска, его определение. Понятие существенности. Аудиторская выборка. (2 уровень)	2	
	2 Аудиторские доказательства. Виды аудиторских доказательств. Документирование аудита. Обязанности аудитора при рассмотрении ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита. Использование работы эксперта и другого аудитора. Особенности аудита оценочных знаний. Получение информации из внешних источников. (2 уровень)	2	

	Практические занятия	6	ОК 1-3. 5,9,10.11 ПК 2.6. Л1-4, Л8,10,11
	Практическое занятие 4 Планирование аудита и составление программы (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 5 Анализ аудиторского риска, существенности и выборки. (2 уровень)	2	ОК 1-3. 5,9,10.11 ПК 2.6, 4.6
	Практическое занятие 6 Изучение аудиторских доказательств (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	ОК 1-3. 5,9,10.11 ПК 2.6,4.4- 4.6
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-3. 5,9,10.11 ПК 2.6, 2.7, 4.6 Л1-4, Л8,10,11
Аудиторское заключение	1 Аудиторское заключение. Информирование руководства о результатах аудита. Порядок подготовки аудиторского заключения. Виды и характеристика аудиторских заключений. (2 уровень)		
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	2	ОК 1-3. 5,9,10.11
	Практическое занятие 7 Изучение аудиторского заключения ОАО «РЖД» (2 уровень)	2	ПК 2.6,2.7, 4.6 Л1-4, Л8,10,11
Раздел 2.		58	
Практический аудит			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	2	ОК 1-3. 5,9,10.11 ПК 1.2, 2.6,4.4- 4.7 Л1-4, Л8,10,11
Аудит системы управления организацией и учетной политики	1 Аудит системы управления организацией и учетной политики. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита. Управленческий аудит предприятий. Понятие и роль внутреннего аудита. (2 уровень)		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)	2	ОК 1-3. 5,9,10.11
Аудит формирования капитала	1 Аудит формирования капитала. Программа проверки формирования капитала и учредительных документов. Аудиторские процедуры. Аудит нераспределенной прибыли. (2 уровень)		ПК 1.3, 2.1- 2.6,4.4- 4.6 Л1-4, Л8,10,11
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 8 Проведение аудита расчетов с учредителями (2 уровень)	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-3. 5,9,10.11
Аудит денежных средств и финансовых вложений	1 Аудит денежных средств и финансовых вложений. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)		ПК 1.3, 1.4, 2.6,2.7, 4.1- 4.2, 4.4-4.6 Л1-4, Л8,10,11
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие 9 Проведение аудита денежных средств в кассе (3 уровень)	2	
	Практическое занятие 10 Проведение аудита денежных средств на счетах в банке (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации «Финансовые вложения: их учет и аудит»	2	

Тема 2.4. Аудит материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		4	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 1.1, 1.4, 2.1, 2.7, 4.1, 4.2, 4.4-4.6 Л1-4, Л8,10,11
	1	Аудит материально- производственных запасов. Нормативная документация. Программа проверки. Аудит материалов. Аудит товаров. Аудит готовой продукции. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	2	Аудит готовой продукции. Нормативная документация. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	Практические занятия Практическое занятие 11 Проведение аудита материально -производственных запасов (3 уровень)		2	
Тема 2.5. Аудит основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		4	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 1.1, 1.4, 2.1, 2.7, 4.1, 4.2, 4.4-4.6 Л1-4, Л8,10,111.1, 1.4,
	1	Аудит основных средств и нематериальных активов. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	2	Аудит нематериальных активов. Нормативная документация. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие 12 Проведение аудита основных средств (в форме практической подготовки) (3 уровень)		2	
Практическое занятие 13 Проведение аудита нематериальных активов (2 уровень)		2		
Тема 2.6. Аудит расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала		4	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 1.1, 1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.6 Л1-4, Л8,10,11
	1	Аудит расчетов по оплате труда. Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Подготовка рабочей документации. Программа проверки. Аудиторские процедуры и ошибки. (2 уровень)	2	
	2	Аудит расчетов с внебюджетными фондами. Нормативная документация. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие 14 Проведение аудита расчетов по оплате труда (в форме практической подготовки) (2 уровень)		2	
Практическое занятие 15 Проведение аудита расчетов с внебюджетными фондами и НДС/Л (2 уровень)		2		
Тема 2.7. Аудит расчетов с подотчетными лицами, договорных отношений с партнерами	Содержание учебного материала		4	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 1.1, 1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.6 Л1-4, Л8,10,114.1-4.6
	1	Аудит расчетов с подотчетными лицами. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Расчеты с подотчетными лицами по поводу приобретения материалов, командировок и представительских расходов. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	2	Аудит договорных отношений с партнерами. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Аудит расчетов с поставщиками, покупателями. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	
	Практические занятия		4	
	Практическое занятие 16 Проведение аудита расчетов с подотчетными лицами (3 уровень)		2	
Практическое занятие 17 Проведение аудита договорных отношений (в форме практической подготовки) (2 уровень)		2		
Тема 2.8. Аудит себестоимости перевозки. Аудит кредитных операций, доходов, расходов и финансовых операций	Содержание учебного материала		10	ОК 1-3. 5,9,10,11 ПК 1.1,1.2, 1.4, 2.1- 2.7, 4.1-4.6 Л1-4, Л8,10,11
	1	Аудит кредитных операций. Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (2 уровень)	2	
	2	Аудит доходов, расходов и финансовых операций. Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (в форме практической подготовки) (2 уровень)	2	

3	Аудит себестоимости перевозки. Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (в форме практической подготовки) (3 уровень)	2	ОК 1-3, 5,9,10.11 ПК 1.1,1.2, 1.4, 2.1- 2.7, 4.1-4.6
4	Аудит формирования выручки ОАО «РЖД». Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (в форме практической подготовки) (3 уровень)	2	Л1-4, Л8,10,11
5	Аудит доходов и расходов. Цель аудита. Нормативная документация. Знакомство с учетной политикой. Программа проверки. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки. (в форме практической подготовки) (3 уровень)	2	ОК 1-5,9,10.11 ПК 1.1,1.2, 1.4, 2.1- 2.7, 4.1-4.7
Практические занятия		1	Л1-4, Л8,10,11
Практическое занятие 18 Проведение аудита кредитных операций (2 уровень)		1	
Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации «Финансовые операции предприятия и их аудит»		2	ОК 1-5,9,10.11 ПК 1.3, 1.4, 2.6,2.7, 4.4-4.6
Итого за 5 семестр/ 3 семестр		90	
В том числе:			
Лекция, урок		43	
практические занятия		35	
из них в форме практической подготовки		32	
самостоятельная работа		4	
консультация		2	
экзамен		6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете

«Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

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

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (плакаты, стенды).

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1.1 Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57979.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Дополнительная учебная литература для МДК.01.01:

2.1 Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 592 с. - . - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295> (11.12.2014)

3. Интернет-ресурсы:

3.1 Сайт ОАО «РЖД» <http://rzd.ru/>.

3.2 Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;– проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;– проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;– проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;– проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;– проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;– проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;– проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;– проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;– проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;– проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;	выполнение практических работ 1-18; дифференцированный зачет

<ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 8,14-18; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 	индивидуальный и фронтальный опрос, тестирование, выполнение практических работ 4; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов; 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 9,10; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 9-13; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов 	индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение практических работ 8-18; решение задач; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 1-3; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет; 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 14-15; дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по 	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 14-15;

начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;	дифференцированный зачет
- порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 14-18; дифференцированный зачет
- порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 10-18; дифференцированный зачет
- порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 10-18; дифференцированный зачет
- порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 4-6; дифференцированный зачет
- методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.	индивидуальный и фронтальный опрос, решение задач, выполнение практических работ 4-6; дифференцированный зачет
Практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	решение задач на практических занятиях

Результаты (формируемые ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть	наблюдение при решении проблемных ситуаций, вызывающих необходимость принимать решение, отстаивать свой выбор и нести за

	<p>актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>него ответственность на занятиях с применением проблемных методов обучения</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умеет 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</p> <p>Знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>выполнение презентаций, подготовка сообщений (проектные методы)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>наблюдение при выполнении практических работ, заданий (репродуктивного характера) с необходимостью выбора типовых методов и способов решения, исходя из поставленной цели, решение дифференцированных заданий Рефлексия, самооценка Портфолио</p>
<p>ОК 04. Работать в</p>	<p>Умеет организовывать работу коллектива</p>	<p>наблюдение за</p>

коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	деятельностью во время групповой работы, взаимопроверка
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	устный опрос, наблюдение при выполнении практических работ, защиты практических работ, защита проектов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знает современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	выполнение практических работ 2, 3, 14 с использованием компьютеров, подготовка презентаций
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний
ОК 11. Использовать знания по финансовой	Умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи	устный опрос, наблюдение при

<p>грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знает основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>выполнении практических работ, защиты практических работ, защита проектов</p>
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

бухгалтерского учета организации	<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 	выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний

	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умеет проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; <p>документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний

	<ul style="list-style-type: none"> – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации Умеет рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</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>Знает учет труда и его оплаты;</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>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умеет 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>Знает 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</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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. Знает приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умеет формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знает формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умеет 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</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</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>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умеет составлять акт по результатам инвентаризации;</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>Знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием</p>

<p>начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Умеет определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Знает виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>таблиц, методических указаний</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умеет 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. Знает порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умеет проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>Знает учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</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>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умеет 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>Знает 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>процедуру контроля прохождения</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>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>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умеет использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>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>механизм отражения нарастающим итогом на счета 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. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умеет</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>Знает 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 формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	<p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. Умеет 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. Знает 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</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

	инструкций по их заполнению.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умеет составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знает принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умеет 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</p>	выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний

	<p>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; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Знает процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Умеет определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</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, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Знает процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умеет формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знает основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>	<p>выполнение практических работ с использованием таблиц, методических указаний</p>

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ
ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				