

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Аудит»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Семестр 4

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Цель* изучения дисциплины "Аудит" - основание студентами теоретических знаний и практических навыков проведения аудита хозяйствующих субъектов как независимого контроля правильности организации ведения бухгалтерского учёта, организации и функционирования системы внутреннего контроля, проверки достоверности финансовой отчётности, соблюдения хозяйствующим субъектом действующего законодательства, а также по оформлению результатов аудиторской проверки.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина «Аудит» принадлежит профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать 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 имущества организации на основе



рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы аудита.

Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита.

Тема 1.2. Виды аудита.

Тема 1.3. Основные виды аудиторских услуг.

Тема 1.4. Права, обязанности и ответственность аудитора и аудируемого лица. Этика аудитора.

Раздел 2. Методология аудита.

Тема 2.1. Методы и процедуры аудиторской проверки.

Тема 2.2. Аудиторское заключение.

Тема 2.3. Контроль за качеством проведения аудита. Аттестация аудиторов.

Раздел 3. Практический аудит. Методика проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица.

Тема 3.1. Аудиторская проверка учета денежных средств.

Тема 3.2. Аудиторская проверка операций с основными средствами и с нематериальными активами.

Тема 3.3. Аудиторская проверка производственных запасов (товарно-материальных ценностей).

Тема 3.4. Аудиторская проверка трудовых отношений и расчетов по оплате труда.

Тема 3.5. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций, собственных средств организации.



## 5. ВИД АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

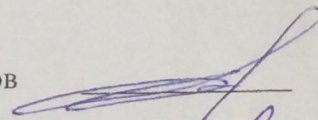
## 6. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 82 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 60 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 22 часа.

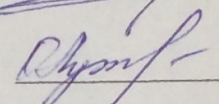
Составитель     доцент кафедры БУФиС

А.А. Баженов



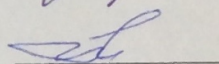
Заведующий кафедрой БУФиС

О.В. Лускатова



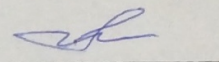
Председатель учебно-методической комиссии КИТП

Ю.Д. Корогодов



Директор КИТП

Ю.Д. Корогодов



Дата: 29.08.2016

Печать КИТП

