

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 АУДИТ

### Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

### Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные принципы аудиторской деятельности;

нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

основные процедуры аудиторской проверки;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| Шифр комп. | Наименование компетенций  | Дескрипторы (показатели сформированности)  | Умения  | Знания  |
|------------|---|--|---|---|
| ОК 01      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Определение этапов решения задачи.<br>Определение потребности в информации.<br>Осуществление эффективного поиска.<br>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.<br>Разработка детального плана действий<br>Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации. | Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>Составить план действия,<br>Определить необходимые ресурсы;<br>Владеть актуальными | Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.<br>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>Методы работы в профессиональной и смежных |

|      |  |   |   |   |
|------|--|---|---|---|
|      |  |   | методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>Реализовать составленный план;<br>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).   | сферах.<br>Структура плана для решения задач<br>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач<br>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.<br>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;<br>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации<br>Определять необходимые источники информации<br>Планировать процесс поиска<br>Структурировать получаемую информацию<br>Выделять наиболее значимое в перечне информации<br>Оценивать практическую значимость результатов поиска<br>Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности<br>Приемы структурирования информации<br>Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  | Применение современной научной профессиональной терминологии<br>Определение траектории профессионального развития и самообразования   | Выстраивать траектории профессионального и личностного развития   | Современная научная и профессиональная терминология<br>Возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
| ОК 4 | Работать в коллективе и  | Участие в деловом общении для   | Организовывать работу коллектива  | Психология коллектива   |

|      |   |   |  |   |
|------|---|---|--|---|
|      | команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   | эффективного решения деловых задач<br>Планирование профессиональной деятельности  | и команды<br>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   | Психология личности<br>Основы проектной деятельности  |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.<br>Проявление толерантности в рабочем коллективе. | Оформлять документы.   | Правила оформления документов.  |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.           | Понимать значимость своей профессии (специальности)<br>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.                                     | Описывать значимость своей профессии<br>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)                                  | Общечеловеческие ценности<br>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности  |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                    | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте              | Соблюдать нормы экологической безопасности<br>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности<br>Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.   | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности  | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  | Современные средства и устройства информатизации и<br>Порядок их применения и   |

|       |   |  |   |  |
|-------|---|--|---|--|
|       |   |  | Использовать современное программное обеспечение  | программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы | 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 | 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 |

**Перечень профессиональных компетенций элементы которых формируются в рамках дисциплины**

| <b>Код</b>  | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|-------------|---|
| <b>ВД 1</b> | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.   |
| 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.   |
| <b>ВД 2</b> | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.   |
| 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.   |
| 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.  |
| <b>ВД 3</b> | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   |
| 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.   |
| <b>ВД 4</b> | Составление и использование бухгалтерской отчетности.   |
| 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, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.   |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем                 | 54                 |
| Объем образовательной программы   | 54                 |
| в том числе:  |                    |
| теоретическое обучение  | 30                 |
| практические занятия  | 22                 |
| Самостоятельная работа  | 2                  |
| <b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b> |                    |