

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Реньш Марина Александровна

Должность: Преподаватель по образовательной деятельности

Дата подписания: 30.11.2021 20:33:01

Уникальный программный ключ:

7ad08362452d549bd292759da2bf6607df896f3a

Аннотация рабочей программы

дисциплины «Аудит»

код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

форма обучения заочная

квалификация – Бухгалтер

курс 3

Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: подготовить будущих специалистов к следующим видам профессиональной деятельности – расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, педагогической. Обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях АПК, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Задачи изучения дисциплины: обеспечить требуемый уровень базовой подготовки бухгалтеров в области аудита как одной из форм независимого финансового контроля; овладение теоретическими основами и практическими навыками проведения аудиторской проверки на предприятиях АПК.

Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), дисциплина осваивается на 3 курсе.

Общая трудоемкость час (академический) 72

Перечень формулируемых компетенций в результате освоения дисциплины

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды

(подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. 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. 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, 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.

Краткое содержание дисциплины

Цель, основные принципы аудита и его место в системе финансового контроля. Правовое регулирование и организация аудиторской деятельности. Планирование аудита и сущность технологии проведения аудиторской проверки. Аудиторские доказательства, порядок получения и документирования аудиторских доказательств. Общие положения практического аудита. Аудит учредительных документов, формирования капитала и системы управления организацией. Аудит учетной политики и оценка системы внутреннего контроля. Аудит денежных средств, финансовых вложений и расчетов. Аудит внеоборотных активов. Аудит товарно-материальных ценностей. Аудит доходов, расходов, финансовых результатов. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности и оформление результатов аудиторской проверки. Особенности внутреннего аудита. Особенности аудита в других отраслях народного хозяйства. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги. Роль аудита в консультационной деятельности

Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет): экзамен