Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

_____Д.К.Скрыльников

«27» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 Аудит

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения

ОЧНАЯ

Объем дисциплины – 68 час.

г. Белореченск, 2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69

Разработчик:
Максименко О.Н. – преподаватель экономических дисциплин ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО».

Рецензенты:
Нуралиева И.Е. – преподаватель экономических дисциплин ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

_____

_____

Обсуждено и одобрено:

Цикловой комиссией экономических дисциплин протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

Председатель цикловой комиссии _____ К.В.Романенко

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе педагогическим советом протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

Заместитель директора по методической работе _____ А.Н.Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05 Аудит

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОП. 05 Аудит является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01. - ОК 05;

ОК 09.- ОК 10.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	У1ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; У2 выполнять работы по проведению аудиторских проверок; У3выполнять работы по составлению аудиторских заключений.	З1основные принципы аудиторской деятельности; З2нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; З3основные процедуры аудиторской проверки; З4порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. З5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

		З8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З9 структуру плана для решения задач; З10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	У1 определять задачи для поиска информации; У2 определять необходимые источники информации; У3 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У4 выделять наиболее значимое в перечне информации; У5 оценивать практическую значимость результатов поиска; У6 оформлять результаты поиска.	З1 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; З2 технологию поиска информации в сети Интернет; З3 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; З4 приемы структурирования информации; З5 формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 применять современную научную профессиональную терминологию; У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	З1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 современная научная и профессиональная терминология; З3 возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	У1 организовывать работу коллектива и команды; У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	З1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З2 основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	З1 особенности социального и культурного контекста; З2 правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	У1 обрабатывать текстовую табличную информацию; У2 использовать деловую графику и мультимедиа информацию; У3 создавать презентации; У4 применять антивирусные средства защиты; У5 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,	З1 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; З2 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; З3 назначение и принципы

	работать с документацией; У6 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации . У7 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	использования системного и прикладного программного обеспечения; З4 принципы защиты информации от несанкционированного доступа; З5 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; З6 основные понятия автоматизированной обработки информации; З7 направления автоматизации бухгалтерской деятельности; З8 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; З9 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	З1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; З4 правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	З1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З2 понятие первичной бухгалтерской документации; З3 определение первичных бухгалтерских документов; З4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

	обязательных реквизитов; У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У7 организовывать документооборот; У8 разбираться в номенклатуре дел; У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	З6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; З7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; З8 порядок составления регистров бухгалтерского учета; З9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У2 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	З1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З4 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З5 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,

		назначению и структуре; З6 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	У1 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У2 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У3 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У4 оформлять денежные и кассовые документы; У5 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	З1 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З2 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З3 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З4 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	У1 проводить учет основных средств; У2 проводить учет нематериальных активов; У3 проводить учет долгосрочных инвестиций; У4 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У5 проводить учет материально-производственных запасов; У6 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У7 проводить учет готовой продукции и ее реализации; У8 проводить учет текущих операций и расчетов; У9 проводить учет труда и заработной платы; У10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У11 проводить учет собственного капитала; У12 проводить учет кредитов и займов;	З1 понятие и классификацию основных средств; З2 оценку и переоценку основных средств; З3 учет поступления основных средств; З4 учет выбытия и аренды основных средств; З5 учет амортизации основных средств; З6 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; З7 понятие и классификацию нематериальных активов; З8 учет поступления и выбытия нематериальных активов; З9 амортизацию нематериальных активов; З10 учет долгосрочных инвестиций; З11 учет финансовых вложений и ценных бумаг; З12 учет материально-производственных запасов: З13 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; З14 документальное оформление поступления и расхода материально-

	У13 документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	производственных запасов; З15 учет материалов на складе и в бухгалтерии; З16 синтетический учет движения материалов; З17 учет транспортно-заготовительных расходов. З18 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: З19 систему учета производственных затрат и их классификацию; З20 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; З21 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; З22 учет потерь и непроизводственных расходов; З23 учет и оценку незавершенного производства; З24 калькуляцию себестоимости продукции; З25 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; З26 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); З27 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); З28 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; З29 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; З30 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Требования к результатам освоения дисциплины, в соответствии с Профессиональным стандартом Аудит:

Трудовая функция 3.1.1. Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	
Необходимые умения	Собирать информацию из различных источников
	Анализировать информацию

	Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности
	Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации
	Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности)
	Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами

Трудовая функция 3.1.2. Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	
Необходимые умения	Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
	Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
	Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
	Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты
	Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации
	Подготавливать и оформлять рабочие документы
	Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в том числе:	
Теоретическое обучение	30
Практические работы	20
Аудиторные самостоятельные работы	10
Консультация	**2**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**6**

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

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем** **в часах**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы аудита		**14**	
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	**Содержание учебного материала** 1. Сущность и содержание аудита.. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. 2. Виды аудита. Виды аудиторских услуг. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности	4	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***

	организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.		
	Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России.	2	
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	**Содержание учебного материала** 1. Законодательная и нормативная база аудита. Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ (ред. от 25.10.2024). Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изм. 2 июля 2021 г.). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ(с изм. 26 декабря 2024 г.). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изм. 21 апреля 2025 г.). Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» (с изм. 28 декабря 2024 г.) Отраслевые нормативные документы и материалы, методические	4	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***

	рекомендации по проведению аудиторской проверки. 2. Правовые основы аудиторской деятельности. Этика аудитора. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	4	
Раздел 2 Методология аудита		**6**	
Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	**Содержание учебного материала** 1. Формы и методы аудиторской деятельности. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.	4	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***

	2. Этапы аудиторской проверки. Рабочие документы аудитора Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.		
	Самостоятельная работа обучающихся Методика проведения аудита	2	
Раздел 3. Аудит организации		**40**	
Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций	**Содержание учебного материала** 1. Аудит кассовых операций. Аудит расчетных операций. Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;***

в валюте	операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.		***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Решение задач аудит кассовых операций», Практическое занятие «Аудиторская проверка расчётных и кредитных операций»	4	
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Содержание учебного материала** 1. Организация аудита расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Решение ситуационных задач по аудиту расчетов с	2	

	бюджетом и внебюджетными фондами»		
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	**Содержание учебного материала** 1. Аудит расчетных и кредитных операций. Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Решение задач по аудиту кредитов и займов» Практическое занятие «Решение задач по аудиту дебиторской и кредиторской задолженности, аудиту расчетов с подотчетными лицами»	4	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская	**Содержание учебного материала** 1. Аудит основных средств, нематериальных активов Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и	4	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***

проверка операций с производственными запасами	движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. **2.** Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Аудиторская проверка операций с основными средствами. Аудит оценки нематериальных активов»	2	
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала** 1. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда. Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Решение ситуационных задач по аудиту расчетов с	2	

	персоналом по оплате труда»		
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.	**Содержание учебного материала** 1. Аудит готовой продукции и ее продажи Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Аудит правильности учета отгрузки и доходов готовой продукции»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие аудиторского риска	2	
Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации.	**Содержание учебного материала** 1. Аудит собственных средств организации. Аудит финансовых результатов Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;***

Аудиторская проверка финансовых результатов	учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.		***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов»	2	
Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	**Содержание учебного материала** 1. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта. Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	2	***ОК 1-11;*** ***ПК 1.1 – 1.4;*** ***ПК 2.1 – 2.7;*** ***ПК 3.1 – 3.4;*** ***ПК 4.1 – 4.6***
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Аудит правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»	2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		**6**	
Всего:		***68***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- калькуляторы;
- мультимедийное оборудование
- комплект учебно-методической документации по аудиту.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 25.10.2024).**

2. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изм. 2 июля 2021 г.).

3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ(с изм. 26 декабря 2024 г.).

4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изм. 21 апреля 2025 г.).

5. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» (с изм. 28 декабря 2024 г.)

6.Федеральные стандарты аудиторской деятельности.Документ Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций (действуют с 15 июня 2021 г.)

7. ФСАД 1/2010, ФСАД 22/2010, ФСАД 3/2010.

8. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с.

9. Кузьмина, Е. В. Аудит: учебное пособие/ Е. В. Кузьмина, С. А. Шевченко; ВолгГТУ. – Волгоград, 2024. – 92 с.

10. Логунова Н.А. Аудит: учебное пособие / Н.А. Логунова, В.В. Скоробогатова. – Керчь: ФГБОУ ВО «КГМТУ», 2024. – 141с.

11. Швырева О. И. Аудит : учебник / О. И. Швырева. – Краснодар : КубГАУ, 2023. – 268 с.

12. Штефан М.А. Аудит [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М.А. Штефан, О.А. Замотаева, Н.В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан – 3-е изд. пер. и доп. – М.: Юрайт , 2024 -313 с.

Дополнительные источники:

1. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
2. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Для изучения дисциплины используются следующие компьютерные программы и средства: MS WORD, MS ECXEL, MS PowerPoint.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1 http://www.government.ru – Правительство Российской Федерации;

2 http://www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации;

3. Справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

4. http://studyspace.ru/remository/elektronnyie-uchebniki/elektronyie-uchebniki-po-auditu.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	У1ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; У2 выполнять работы по проведению аудиторских проверок; У3выполнять работы по составлению аудиторских заключений.	З1основные принципы аудиторской деятельности; З2нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; З3основные процедуры аудиторской проверки; З4порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. З5 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З6 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З8 методы работы в профессиональной и смежных сферах; З9 структуру плана для решения задач; З10 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	У1 определять задачи для поиска информации; У2 определять необходимые источники информации; У3 планировать процесс поиска; структурировать	З1 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; З2 технологию поиска информации в сети	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов

профессиональной деятельности;	получаемую информацию; У4 выделять наиболее значимое в перечне информации; У5 оценивать практическую значимость результатов поиска; У6 оформлять результаты поиска.	Интернет; З3 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; З4 приемы структурирования информации; З5 формат оформления результатов поиска информации.	тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 применять современную научную профессиональную терминологию; У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	З1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 современная научная и профессиональная терминология; З3 возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	У1 организовывать работу коллектива и команды; У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	З1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З2 основы проектной деятельности.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	З1 особенности социального и культурного контекста; З2 правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

культурного контекста;			Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	У1 обрабатывать текстовую табличную информацию; У2 использовать деловую графику и мультимедиа информацию; У3 создавать презентации; У4 применять антивирусные средства защиты; У5 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; У6 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации . У7 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	З1 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; З2 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; З3 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; З4 принципы защиты информации от несанкционированного доступа; З5 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; З6 основные понятия автоматизированной обработки информации; З7 направления автоматизации бухгалтерской деятельности; З8 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; З9 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	З1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; З4 правила чтения текстов профессиональной направленности.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У3 проверять наличие в произвольных	З1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З2 понятие первичной бухгалтерской документации; З3 определение первичных бухгалтерских документов; З4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; З6 принципы и признаки	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.

	первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У7 организовывать документооборот; У8 разбираться в номенклатуре дел; У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У12 исправлять ошибки в	группировки первичных бухгалтерских документов; З7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; З8 порядок составления регистров бухгалтерского учета; З9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	

	первичных бухгалтерских документах; У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.		
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	У1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У2 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	З1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З4 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З5 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; З6 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять	У1 проводить учет кассовых операций, денежных документов и	З1 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов

денежные и кассовые документы;	переводов в пути; У2 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У3 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У4 оформлять денежные и кассовые документы; У5 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	З2 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З3 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З4 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	У1 проводить учет основных средств; У2 проводить учет нематериальных активов; У3 проводить учет долгосрочных инвестиций; У4 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У5 проводить учет материально-производственных запасов; У6 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У7 проводить учет готовой продукции и ее реализации; У8 проводить учет текущих операций и расчетов; У9 проводить учет труда и заработной платы; У10 проводить учет финансовых	З1 понятие и классификацию основных средств; З2 оценку и переоценку основных средств; З3 учет поступления основных средств; З4 учет выбытия и аренды основных средств; З5 учет амортизации основных средств; З6 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; З7 понятие и классификацию нематериальных активов; З8 учет поступления и выбытия нематериальных активов; З9 амортизацию нематериальных активов; З10 учет долгосрочных инвестиций; З11 учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного итогового экзамена.

	результатов и использования прибыли; У11 проводить учет собственного капитала; У12 проводить учет кредитов и займов; У13 документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	З12 учет материально-производственных запасов: З13 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; З14 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; З15 учет материалов на складе и в бухгалтерии; З16 синтетический учет движения материалов; З17 учет транспортно-заготовительных расходов. З18 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: З19 систему учета производственных затрат и их классификацию; З20 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; З21 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; З22 учет потерь и непроизводственных расходов; З23 учет и оценку незавершенного производства; З24 калькуляцию себестоимости продукции; З25 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; З26 технологию реализации готовой	

		продукции (работ, услуг); З27 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); З28 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; З29 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; З30 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	