

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ

– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Одобрено

УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Протокол №23.4 от 24.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
ОП 09. АУДИТ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код, наименование специальности

уровень образования среднее профессиональное

Форма обучения

очная

Обнинск, 2023

Рабочая программа междисциплинарного курса ОП 09. «Аудит» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составил:

Преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ Львова Анастасия Викторовна

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальностей 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования.

Протокол №2 от «07» апреля 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании Методического Совета Техникума
Протокол №2 от «07» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК
_____ С.В. Маркелова
«07» апреля 2023 г.

Председатель Методического Совета
Техникума
_____ В.А. Хайрова
« 07 » апреля 2023 г.

Составитель программы
_____ (А.В. Львова)
«07» апреля 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 09. Аудит

название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код, наименование специальности

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы
2. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
3. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
4. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
5. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
6. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
7. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
8. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
9. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
10. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
11. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
12. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

- 13.ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- 14.ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- 15.ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- 16.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
- 17.ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- 18.ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- 19.ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

уметь:

- ориентирование в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- участие в проведении аудиторских проверок;
- участие в составлении аудиторских заключений

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 56 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _____ часов;
 самостоятельной работы обучающегося – _____ часов;
 учебной и производственной (по профилю специальности) практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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 2.4	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 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
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	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеуказанного ФГОС СПО.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план дисциплины

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов дисциплины *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	1. Содержание аудиторской деятельности	13	13	2	-	2
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	2. Оценка аудиторского риска, существенности информации и бухгалтерских искажений в ходе аудита	10	10	2	-	2

ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	3. Аудиторская выборка	5	5	1	-	2
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	4. Общая стратегия и план аудита	5	5	1	-	2
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	5. Информационная база аудиторской деятельности и аудиторские доказательства	8	8	3	-	2
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	6. Аудиторские заключения	4	4	1	-	2
ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК4.4, ПК4.7 ОК 01-ОК09	7. Типичные бухгалтерские ошибки и искажения	11	11	2	-	2
	Всего:	56	56	12	-	14

3.2. Содержание обучения по дисциплине

Наименование разделов дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Содержание аудиторской деятельности	1.1. Понятие, объекты и цели аудиторской деятельности	3	2
	1.2. Виды аудита	3	2
	1.3. Принципы аудиторской деятельности	2	2
	1.4. Аудиторские организации и аудиторы	2	2
	1.5. Регулирование аудиторской деятельности в России	3	2
2. Оценка аудиторского риска, существенности информации и бухгалтерских искажений в ходе аудита	2.1. Понятие, структура аудиторского риск, методика его оценки	5	2
	2.2. Система внутреннего контроля и ее влияние на аудиторский риск	3	2
	2.3. Существенность информации и бухгалтерских искажений	2	2

3. Аудиторская выборка	3.1. Сущность аудиторской выборки	3	2
	3.2. Методы построения аудиторской выборки	2	2
4. Общая стратегия и план аудита	4.1. Понятие и назначение общей стратегии аудита	2	2
	4.2. Сущность и содержание плана аудита	3	2
5. Информационная база аудиторской деятельности и аудиторские доказательства	5.1. Информационная база аудиторской деятельности	2	2
	5.2. Аудиторские доказательства и аудиторские показатели	3	2
	5.3. Документирование аудита	3	2
6. Аудиторские заключения	6.1. Понятие, структура и виды аудиторского заключения	2	2
	6.2. Виды аудиторского заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности	2	2
7. Типичные бухгалтерские ошибки и искажения	7.1. Взаимосвязь типичных бухгалтерских ошибок и искажений и способов получения аудиторских доказательств	3	2
	7.2. Типичные ошибки искажения в учете капитальных вложений, основных средств и нематериальных активов	3	2
	7.3. Типичные ошибки и искажения в учете материально-производственных запасов	2	2
	7.4. Типичные ошибки и искажения в учете расчетных операций	1	2
	7.5. Типичные ошибки и искажения в учете капитала, доходов и расходов	2	2
Всего		56	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов 502; мастерских _____; лабораторий _____.

указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета по количеству студентов;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

комплект учебно-наглядных пособий: словари, опорные конспекты, плакаты, стенды, раздаточный материал, схемы, таблицы, тексты;

комплект раздаточного материала;

комплект учебников.

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____ :

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: _____

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную / производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература: Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации учебное пособие для подготовки обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной и заочной форм обучения

б) дополнительная учебная литература: _____
(указывается список учебной литературы, имеющейся в фонде библиотеки или электронно-библиотечных системах, сформированных по согласованию с правообладателями, в соответствии с требованиями образовательных стандартов в части экзemplярности и степени новизны)

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

1. Электронно-библиотечная система elibrary (www.elibrare.ru)
2. Электронно-библиотечная система образовательных и постсоветских изданий IQlib(www.IQlib.ru)
3. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ (www.library.mephi.ru)

**- указывается адрес Интернет ресурса, его название и режим доступа (указывается список Интернет-ресурсов, которые необходимы для данной дисциплины, но отсутствуют в фонде библиотеки, ЭБС, не могут быть скачаны из Интернет в связи с нарушением авторских прав)*

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся. Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Программа дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети в Интернет.

Итоговая аттестация по дисциплине – дифференцированный зачет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</i>	Все операции, которые связаны с поступлением или же выплатой денежных средств, должны быть заверены подписью руководителя организации, бухгалтером и прочими уполномоченными лицами	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i>	Выделение, систематизацию и расположение счетов (и субсчетов) в определенной системе, что позволяет установить необходимую основу для отражения производимых предприятием финансово-хозяйственных операций. Формирование бухгалтерской отчетности, и подготовка информации для управления, исчисления налогов и сборов, и ведение статистического учета.	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i>	Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими организациями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые ЦБ РФ в соответствии с законодательством РФ. Но в	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>

	некоторых случаях расчеты производятся путем выдачи из кассы наличных денежных сумм. Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.	
<i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка)	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>	Составление корреспонденции счетов и оформление фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i>	Проводить отражение результатов инвентаризации для проверки активов и обязательств организации	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i>	Проверка полноты отражения в учете обязательств.	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i>	Анализировать основные элементы внутреннего контроля экономического субъекта: а) контрольная среда; б) оценка рисков; в) процедуры внутреннего контроля; г) информация и коммуникация; д) оценка внутреннего контроля	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>

<p><i>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i></p>	<p>Анализ документооборота в бухгалтерии. Выяснить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на каких участках существует большой риск задержки или не поступления документов для отражения в учетной системе; 2) каким образом формируется документооборот по подписанию договоров и заведению в учетной системе новых контрагентов; <p>какими документами оформляются нетипичные факты хозяйственной деятельности и т. д</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</i></p>	<p>По кредиту счета 68 в бухгалтерском учете отражаются начисленные или удержанные суммы налогов и сборов, а по дебету – суммы, фактически перечисленные в бюджет или иным образом уменьшающие задолженность перед ним.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» ведется по видам налогов. Это достигается, как правило, путем открытия отдельных субсчетов к счету 68.</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</i></p>	<p>Знать порядок оформления платежных документов при перечислении страховых взносов</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</i></p>	<p>Для отражения в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов предназначен счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>То есть на этом счете производится:</p> <p>- учет расчетов по пенсионному страхованию (по взносам на</p>	

	<p>ОПС);</p> <p>- учет расчетов по медицинскому страхованию (по взносам на ОМС);</p> <p>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению на случай временной нетрудоспособности и материнства (по взносам на ВНиМ);</p> <p>- учет расчетов по социальному страхованию от несчастных случаев (по взносам на травматизм).</p> <p>Отметим, что последние из перечисленных выше взносов уплачиваются в ФСС. Остальные перечисляются в налоговые органы.</p> <p>К счету 69 открываются субсчета в разрезе Фондов или конкретного вида взносов.</p>	
<p><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i></p>	<p>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i></p>	<p>Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>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</i></p>	<p>Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>	

<i>установленные законодательством сроки</i>		
<i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</i>	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 будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i>	Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i>	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации и эффективное осуществление её поиска Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценка плюсов и минусов полученного результата,	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>

	своего плана и его реализации предложение критерии оценки и рекомендаций по улучшению плана.	
<i>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i>	Определение траектории личностного развития и самообразования в контексте требований современного общества	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i>	Определение траектории личностного развития и самообразования в контексте требований современного общества	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</i>	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i>	Применение средств информатизации и информационных технологий для анализа философских проблем	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>
<i>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</i>	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	<i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i>

<p><i>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</i></p>	<p>Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Уметь – работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, потребителями; - уметь брать на себя ответственность за работу членов команды Владеть: – навыками ведения кадровой документации. навыком эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i></p>	<p>Определение траектории личностного развития и самообразования в контексте требований современного общества</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>
<p><i>ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</i></p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p>	<p><i>Устный контроль, письменный контроль, практические занятия, тестирование</i></p>

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
2.	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
3.	И др.		

7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы (данная информация присутствует в УМК дисциплины)

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (<i>перечисление понятий</i>) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (<i>указать текст из источника и др.</i>). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат/курсовая работа	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. <i>Курсовая работа:</i> изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.
Практикум / лабораторная работа	Методические указания по выполнению лабораторных работ (<i>можно указать название брошюры и где находится</i>) и др.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
и др.	

Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.
--------------------------------	---

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

9.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,