

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»  
(ЧПОУ «ЧТЭК»)



**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая

26 июня 2023 г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП. 05 Аудит**

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г., № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 26 февраля 2018 года № 50137).

2. Профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер (Приказ Минтруда России N1061н от 22.12.2014)..

3. Примерной основной образовательной программы Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена 2018

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

**Разработчик:** Носкова М.В., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

**Рассмотрена на заседании методической комиссии**

Протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Председатель МК

 Беляева О.Н.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» августа 202\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

**Экспертная оценка проведена**

Богуцкая ЛН зам. директора по УПР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

Чекалева ОВ зам. директора по УМР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>          | <b>стр.<br/>4</b> |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>18</b>         |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>23</b>         |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>27</b>         |

# 1 ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 АУДИТ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины ОП.05. Аудит

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: обеспечение готовности обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций 5 уровня квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер» при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 2 ФГОС СПО;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(п. 3.2 в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, указанной в [пункте 1.12](#) настоящего ФГОС СПО.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

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.

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 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.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (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 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**Личностные результаты  
реализации программы воспитания  
(дескрипторы)**

| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания<br/>(дескрипторы)</b>   | <b>Код личностных<br/>результатов<br/>реализации<br/>программы<br/>воспитания</b> |
|--|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | <b>ЛР 1</b>   |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций          | <b>ЛР 2</b>   |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | <b>ЛР 3</b>   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»   | <b>ЛР 4</b>   |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России   | <b>ЛР 5</b>   |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях   | <b>ЛР 6</b>   |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.   | <b>ЛР 7</b>   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства   | <b>ЛР 8</b>   |

|  |              |
|--|--------------|
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | <b>ЛР 9</b>  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой  | <b>ЛР 10</b> |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры   | <b>ЛР 11</b> |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания   | <b>ЛР 12</b> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. Аудит

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| <b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b> | 68          |
| <i>Самостоятельная работа</i>  | 10          |
| <b>Объем образовательной программы</b>                               | 58          |
| в том числе:   |             |
| теоретическое обучение   | 26          |
| в том числе контрольная работа                                       | 4           |
| лабораторные работы (если предусмотрено)                             | *           |
| практические занятия (если предусмотрено)                            | 24          |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено)                        | *           |
| <i>Консультации перед экзаменом</i>                                  | 2           |
| <b>Промежуточная аттестация проводится в форме</b> экзамена          | 6           |



## 2.2.Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 05 Аудит

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов | Уровень освоения | Формируемые компетенции        |
|--|--|-------------|------------------|--------------------------------|
| 1  | 2  | 3           | 4                |                                |
| <b>Раздел I. Теоретические основы аудита.</b>  |  |             |                  |                                |
| <b>Тема 1.</b><br><b>Аудит, виды, планирование.</b><br><b>Аудиторское заключение.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |             |                  |                                |
|  | <p>Понятие, цель и задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации.</p> <p>Этика аудиторской деятельности. Профессиональный кодекс этики и поведения аудитора. Концепция профессионализма, независимости, лояльности, доброжелательности. Конфиденциальность аудита. Методы оценки независимости аудитора и аудиторской организации. Аудит как вид предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы аудиторских организаций. Качество аудита.</p> <p>Виды аудита. Необходимость. Цель и задачи аудита. Задачи внешнего и внутреннего аудита. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.</p> <p>Правила (стандарты) аудиторской деятельности. Цель и основные принципы стандартов. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Классификация и основные группы международных стандартов. Национальные и внутрифирменные стандарты: организационные, технологические, регламентирующие итоговые документы. Порядок разработки и использования стандартов в аудиторской деятельности. Значение внутрифирменных стандартов.</p> <p>Этапы планирования аудита. Основные понятия и процедуры аудиторской деятельности. Определение понятия существенности и уровня существенности. Методы оценки уровня существенности. Виды рисков. Аудиторская выборка и ее методы. Аудиторские доказательства.</p> <p>Аудиторское заключение. Порядок подготовки аудиторского заключения. Оценка и оформление результатов аудиторской проверки. О дате подписания аудиторского заключения.</p> | 20          | 1-2              | ОК.1 – ОК.11<br>ПК 1.1- ПК 4.7 |
|  | <b>Практические занятия:</b>   |             |                  |                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение уровня существенности.</li> <li>2. Законодательная и нормативная база аудита. Технологические основы аудита.</li> <li>3. Аудиторское заключение</li> </ol> | 6  | 2           |                  |                                |
|  | <b>Контрольная работа 1.</b>   |             |                  |                                |
| <b>Раздел. Практический аудит</b>  |  |             |                  |                                |
| <b>Тема 2.</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   |             |                  |                                |

|  |  |           |            |                               |
|--|--|-----------|------------|-------------------------------|
| <b>Методика аудита финансово-хозяйственной деятельности</b>  | .Аудит денежных средств. Аудиторская проверка кассовых операций, операций на расчетном и валютном счетах: нормативные документы, источники информации, аудиторские процедуры, типичные ошибки. Аудит основных средств и НМА. Аудит расчетов.   | <b>6</b>  | <b>1-2</b> | ОК.1 – ОК.11<br>ПК 1.1-ПК 4.7 |
|  | <p><b>Практические занятия:</b></p> <p><b>4.</b> Аудит кассовых операций. Аудит денежных средств на расчетном счете. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудиторская проверка расчетов с подотчетными лицами: нормативные документы, источники информации, аудиторские процедуры, типичные ошибки.</p> <p><b>5.</b> Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит расчетов. Расчеты с поставщиками. Покупателями, прочими дебиторами и кредиторами. Аудит расчетов с поставщиками и покупателями.</p> <p><b>6.</b> Аудит кредитов и займов.</p> <p><b>7.</b> Аудит основных средств Аудит внеоборотных активов. Аудит основных средств и НМА. Аудиторская проверка сохранности и учета: нормативные документы, источники информации, аудиторские процедуры, типичные ошибки.</p> <p><b>8.</b> Аудит уставного, добавочного и резервного капитала. Аудит расчетов с учредителями. Аудит собственного капитала и расчетов с учредителями. Аудиторская проверка учредительных документов, уставного, резервного и добавочного капитала: нормативные документы, источники информации, аудиторские процедуры, типичные ошибки.</p> <p><b>9.</b> Аудит материально-производственных запасов. Аудит товаров. Аудит оборотных средств: материалов, товаров, готовой продукции. Нормативные документы, источники информации, аудиторские процедуры, типичные ошибки.</p> <p><b>10.</b> Аудит расчетов с персоналом. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>11.</b> Аудит расчетов с персоналом по оплате труда. Аудит финансовых результатов. Аудит бухгалтерской (финансовой отчетности)</p> <p><b>12.</b> Аудит финансовых результатов. Аудит бухгалтерской (финансовой отчетности)</p> | <b>18</b> | <b>2</b>   |                               |
|  | <b>Контрольная работа. 2</b>   |           |            |                               |
| <b>всего</b>   |  | <b>50</b> |            |                               |
| <b><u>Самостоятельная работа</u></b>   |  |           |            |                               |
| Провести аудит: кассовых операций, расчетов с поставщиками и покупателями, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Дать рекомендации. (Задание см. УМР по аудиту) |  | <b>10</b> |            |                               |
| <b><u>Консультация перед экзаменом</u></b>   |  | <b>2</b>  |            |                               |
| <b><u>Экзамен</u></b>  |  | <b>6</b>  |            |                               |
| <b><u>Итого</u></b>  |  | <b>68</b> |            |                               |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением - MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»),
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
52. Международные стандарты аудита (официальный текст).

#### **Основная учебная литература:**

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Штефан М.А., Замотаева О.А. Аудит: учебник и практикум для СПО- — М. : Издательство Юрайт, 2020
2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018..
3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018.
4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

#### **Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль результатов освоения - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается экзаменом, задания к которому рассматриваются на заседании методической комиссии, и утверждается зам. директора по

УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд оценочных средств (ФОС), который включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                                       | Формы и методы контроля<br>и оценки<br>результатов обучения                              |
|---|--|
| 1   | 2  |
| <b>Умения:</b>  |  |
| Ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности Российской Федерации | Практические занятия   |
| ориентироваться в международных стандартах аудиторской деятельности                               |  |
| Выполнять работы по проведению аудиторских проверок   |  |
| Выполнять работы по составлению аудиторских заключений  |  |
| <b>Знания:</b>  | Практические занятия, ситуационные задачи  |
| Основные принципы аудиторской деятельности  | Практические занятия, тестирование, ситуационные задачи, самостоятельная домашняя работа |
| Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в российской Федерации                 |  |
| Основные процедуры аудиторской проверки   |  |
| Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита   |  |
| Итоговый контроль   | Экзамен по дисциплине  |

| Коды и наименование проверяемых компетенций |   | Показатели оценки результата  |
|---|---|---|
| ПК<br>1.1                                   | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</li> <li>– правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие;</li> <li>– приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие требованиям;</li> <li>– правильность бухгалтерской обработки первичных документов.</li> </ul> |
| ПК<br>1.2                                   | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации;</li> <li>– соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</li> <li>– правильность формирования учетной политики предприятия в соответствии с нормативными документами и с учетом особенностей его деятельности</li> </ul>  |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| ПК<br>1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правильность составления авансового отчета;</li> <li>– правильность формирования проводок по учету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>– правильность ведения учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»;</li> <li>– правильность создания платежных поручений;</li> <li>– правильность формирования выписки банка в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul> |
| ПК<br>1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность учета поступления товаров;</li> <li>– правильность учета продажи товаров;</li> <li>– правильность ведения учета поступления и продажи товаров и формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> <li>– правильность учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций в соответствии с учетной политикой предприятия,</li> <li>– правильность учета материалов;</li> <li>– правильность ведения учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материалов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>  |
| ПК<br>2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</li> <li>– правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие;</li> <li>– приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие требованиям;</li> <li>– правильность бухгалтерской обработки первичных документов.</li> </ul>  |
| ПК<br>2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка работы в комиссии по инвентаризации имущества организации</li> <li>– выполнение поручений руководства</li> </ul>   |
| ПК<br>2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовительный этап инвентаризации имущества организации</li> <li>– правильность формирования первичных документов по отражению имущества организации по результатам инвентаризации и данным бухгалтерского учета в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>  |
| ПК<br>2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность формирования бухгалтерских проводок по недостаче и излишкам имущества по результатам инвентаризации</li> <li>– правильность оформления учетных регистров в</li> </ul>  |



|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   | бухгалтерской программе «1С:Предприятие»<br>– правильность оформления документов   |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств  | – правильность оформления результатов инвентаризации финансовых обязательств<br>– правильность отражения результатов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»  |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | - правильность отбора информации в связи с правовой и нормативной базой и внутренними регламентами.<br>–   |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                  | – - правильность оформления документов по результатам внутреннего контроля   |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.   | – правильность определения налоговой базы по налогам;<br>– правильность составления и оформления документации по налогам;<br>– правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;<br>– правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы;<br>– правильность формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов; |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.      | – правильность заполнения платежных документов для перечисления налогов и сборов;<br>– правильность выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов;<br>– правильность выбора кода бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  | – правильность определения базы для исчисления страховых взносов;<br>– правильность исчисления сумм страховых взносов;<br>– правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы налогов;<br>– правильность формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов   |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во  | – правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов;<br>– правильность выбора соответствующих реквизитов для платежных поручений по видам страховых взносов;   |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        | внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  | – правильность выбора кодов бюджетной классификации  |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</li> <li>– правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие;</li> <li>– приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие требованиям;</li> <li>– правильность бухгалтерской обработки первичных документов.</li> </ul>  |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации;</li> <li>– соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</li> <li>– правильность формирования учетной политики предприятия в соответствии с нормативными документами и с учетом особенностей его деятельности</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правильность составления авансового отчета;</li> <li>– правильность формирования проводок по учету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>– правильность ведения учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»;</li> <li>– правильность создания платежных поручений;</li> <li>– правильность формирования выписки банка в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul> |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность учета поступления товаров;</li> <li>– правильность учета продажи товаров;</li> <li>– правильность ведения учета поступления и продажи товаров и формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> <li>– правильность учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций в соответствии с учетной политикой предприятия,</li> <li>– правильность учета материалов;</li> <li>– правильность ведения учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материалов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>  |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– активное участие в составлении бизнес-планов</li> <li>– правильность расчетов основных показателей</li> </ul>   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | плана;  | – составление бюджета   |
| ПК<br>4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>– правильность оценки рисков финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>– оценка рисков финансово –хозяйственной деятельности</li> </ul> |
| ПК<br>4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение мониторинга выявленных нарушений</li> <li>– выявление недостатков и рисков.</li> </ul>  |

| Общие компетенции   | Дескрипторы (показатели сформированности)  | Уметь   | Знать   |
|---|--|---|---|
| <p>ОК 01.<br/>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.</li> <li>• Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</li> <li>• Определение этапов решения задачи.</li> <li>• Определение потребности в информации.</li> <li>• Осуществление эффективного поиска.</li> <li>• Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</li> <li>• Разработка детального плана действий.</li> <li>• Оценка рисков на каждом шагу.</li> <li>• Оценка плюсов и минусов Полученного результата, своего плана и его реализации,</li> <li>• Определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</li> </ul> | <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</li> </ul> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составить план действия.</li> </ul> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</li> </ul> <p>Реализовать составленный план.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> | <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li> </ul> </li> <li>• Методы работы в профессиональной и смежных сферах. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структуру плана для решения задач.</li> </ul> </li> <li>• Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения Профессиональных задач</li> <li>• Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</li> <li>• Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>• Интерпретация полученной информации в контексте</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять задачи поиска информации</li> <li>• Определять необходимые источники информации</li> <li>• Планировать процесс поиска</li> <li>• Структурировать Получаемую информацию</li> <li>• Выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>• Оценивать практическую Значимость результатов поиска</li> <li>• Оформлять результаты поиска</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Номенклатуру информационных Источников применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>• Приемы структурирования информации</li> <li>• Формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | профессиональной деятельности   |   |  |
| ОК 03.<br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)</li> <li>Применение современной Научной профессиональной терминологии</li> <li>Определение траектории Профессионального развития и самообразования</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Содержание Актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>Современную научную и профессиональную терминологию</li> <li>Возможные траектории Профессионального развития и самообразования</li> </ul> |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</li> <li>Планирование профессиональной деятельность</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организовывать работу коллектива и команды</li> <li>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Психология коллектива</li> <li>Психология личности</li> <li>Основы проектной деятельности</li> </ul>  |
| ОК 05.<br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>Проявление толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Излагать свои мысли на государственном языке</li> <li>Оформлять документы</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Особенности социального и культурного контекста</li> <li>Правила оформления документов.</li> </ul>  |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Понимать значимость своей профессии (специальности)</li> <li>Демонстрировать поведения на Основе общечеловеческих ценностей.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Описывать значимость своей профессии</li> <li>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сущность гражданско-патриотической позиции</li> <li>Общечеловеческие ценности</li> <li>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>                                       |
| ОК 07. Содействовать Сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>Определять направления</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Правила экологической безопасности при ведении Профессиональной деятельности</li> </ul>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| эффективно действовать в Чрезвычайных ситуациях.   | • Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте   | ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>• Пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>   |
| ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.   | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Применять средства Информационных технологий для Решения профессиональных задач</li> <li>• Использовать современное Программное обеспечение</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Современные средства и устройства информатизации</li> <li>• Порядок их применения и Программное обеспечение в Профессиональной деятельности</li> </ul>   |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение в профессиональной Деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.</li> <li>• Ведение общения на профессиональные Темы</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Понимать Общий смысл четко Произнесенных высказываний на известные темы профессиональные и бытовые), <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul> </li> <li>• строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности</li> <li>• кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>• особенности произношения</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p>Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять бизнес план</li> <li>• Презентовать бизнес-идею</li> </ul> <p>Определять источники финансирования</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>• Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>• Оформлять бизнес-план</li> <li>• Рассчитывать размеры выплат по</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы предпринимательской деятельности</li> <li>• Основы финансовой грамотности</li> <li>• Правила разработки бизнес-планов</li> <li>• Порядок выстраивания презентации</li> <li>• Кредитные банковские продукты</li> </ul>   |

|  |  |                                 |  |
|--|--|---------------------------------|--|
|  | Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | процентным ставкам кредитования |  |
|--|--|---------------------------------|--|

### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Личностные результаты   | Показатели сформированности  | Методы оценки   |
|---|--|---|
| ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | оценка собственного продвижения, личностного развития;<br>сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;<br>проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;  | наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения дисциплины, контроль выполнения практических работ .  |
| ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;<br>ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;<br>проявление высокопрофессиональной трудовой активности;<br>участие в исследовательской и проектной работе;<br>участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; | экспертиза портфолио, самооценка наблюдение и оценка деятельности во время участия в викторинах, олимпиадах, конференциях, круглых столах, на экзамене, тестирование, анкетирование |

|  |  |
|--|--|
| <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p> | <p>отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;<br/>         проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;<br/>         отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p> |
| <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>  | <p>добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан<br/>         участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</p>  |
| <p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>   | <p>участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;<br/>         отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p>                                   |
| <p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>   | <p>добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан</p>   |
| <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>   | <p>конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;<br/>         демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;<br/>         готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного</p>   |



|   |   |
|---|---|
|   | статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах   |
| ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства   | <p>проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</p> <p>отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p> <p>отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p>  |
| ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | <p>использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</p> <p>сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;</p>  |
| ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой   | <p>сформированность гражданской позиции;</p> <p>участие в волонтерском движении;</p> <p>проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</p> <p>проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> |
| ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры  | <p>соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</p> <p>конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p> | <p>формирование семейных ценностей; проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а так же собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</p> |  |
|---|---|--|



Лист-вкладка рабочей программы профессионального модуля  
Аудит (очно)

Дополнения и изменения в рабочей программе.

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

| №<br>п/п | Учебный год | Рассмотрено<br>и одобрено | Подпись<br>председателя МК | ФИО<br>преподавателя | Краткое содержание изменений |
|----------|-------------|---------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|
|          |             |                           |                            |                      |                              |
|          |             |                           |                            |                      |                              |
|          |             |                           |                            |                      |                              |