

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и выполнению самостоятельной работы
по дисциплине ОП. 05 Аудит
для обучающихся очной формы обучения
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нарьян-Мар
2024

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина ОП.05. Аудит входит в общепрофессиональный цикл

Изучение дисциплины ОП.05. Аудит в программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает не только теоретическое и практическое осмысление ее разделов и тем на учебных занятиях, но и выполнение самостоятельных работ, связанных с развитием мышления будущего профессионала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ☐ ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- ☐ выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- ☐ выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- ☐ основные принципы аудиторской деятельности;
- ☐ нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- ☐ основные процедуры аудиторской проверки;
- ☐ порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
и профессиональными компетенциями:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 66 часов, в том числе:

всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем 44 часа; самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

Задания для аудиторной самостоятельной работы разработаны по каждому разделу дисциплины аудит с учетом предусмотренного рабочей программой и календарно-тематическим планом количества часов и содержат основное задание, рекомендованное программой и дополнительные задания.

ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Наименование разделов и тем	Вид самостоятельной деятельности и тема работы	Кол-во часов
Тема 7. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями. Аудит учредительных документов.	Проработка конспекта лекций и учебной литературы	2
Всего		2

СТРУКТУРА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 7. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями.

Задание 1 (основное). Проработка конспекта лекций и учебной литературы

Метод контроля: проверка письменной работы.

Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы по теме:

1. Аудит: практикум: учебное пособие / Н.В.Парушина, С.П.Суворова, Е.В.Галкина.- 3-е изд., перераб. И доп.- М.:ИД « ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. – 228с. – (Профессиональное образование).

СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Конспектирование

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Если вы хотите извлечь максимальную пользу при работе с книгами и учебными пособиями, необходимо учесть следующие моменты.

Предварительно просмотрите материал. Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины. При беглом знакомстве с литературой вы сумеете выбрать подходящую разновидность конспектирования.

Снова прочтите текст и тщательно проанализируете его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки – это отменное подспорье.

Обозначьте основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно – цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом. Однако помните: изобиловать цитатами можно тогда, когда вы используете текстуальные конспекты. Кроме того, дословную вы-

держку из текста всегда заключайте в скобки и помечайте ссылкой на источник и автора.

ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

- ☐ Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 №146-ФЗ.
- ☐ Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- ☐ Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- ☐ Постановление Правительства от 23.09.2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».
- ☐ Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 №576 «Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации».
- ☐ Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» от 12.10.2011 №373-П.
- ☐ Парушина Н.В., Суворова С.П., Галкина Е.В. Аудит: практикум: учебное пособие/ Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.

Дополнительные источники:

- ☐ Аудит: практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина.- 3-е изд., перераб. И доп.- М.:ИД « ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. – 228с. – (Профессиональное образование).
- ☐ Аудит: учебник/ под ред. В.И. Подольского. – М.: Экономистъ, 2014. – 543 с.
- ☐ Аудит. Практикум: Учебное пособие для вузов/ В.И. Подольский, Л.Г. Макарова, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. Проф В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2012.
- ☐ Ерофеева В.А., Пискунов В.А., Битюкова Т.А. Аудит: Учеб. пособие. – М.: Высшее образование, 2013. – 447 с.
- ☐ Кочинев Ю.Ю. Аудит. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012.

□ Парушина Н.В., Суворова С.П. Аудит: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

□ Подольский В.И. Аудит: Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова; Под ред. проф. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с.