

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по учебной дисциплине ОП.05 Аудит
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины «Аудит»	8
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Аудит»	9
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	9
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	10
6. Информационное обеспечение обучения	11

1.Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОП.05 Аудит предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом учебной дисциплины «Аудит».

Учебная дисциплина «Аудит» изучается в 5 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине «Аудит» составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 2 часа.

Цель методических рекомендаций - оказание помощи обучающимся в выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине «Аудит».

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы учебной дисциплины «Аудит»:

умения:

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организаций и документального оформления ее результатов;
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

знания:

- порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
- порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

-порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

- методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование следующих профессиональных и общих компетенций обучающихся:

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 2.2. 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.

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 4.5.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.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы
обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины
«Аудит»**

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	2
Итого	2

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

- подготовка сообщений

4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Подготовка сообщения

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала. Предложенная тема должна содержать проблему, быть связанной с современным состоянием развития индустрии красоты или отражать потребности работодателя.

2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие интернет-ресурсы.

3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад, по желанию обучающегося, может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала (по желанию обучающегося).

5.Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Основы аудита (2 часа)

Самостоятельная работа №1

Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка сообщений (2 часа)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу и интернет-ресурсы по теме урока и подготовьте на выбор одно из сообщений по теме « Виды аудиторский проверок зарубежных стран».

6. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

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>

2.Штефан М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452629>

3.Парушина Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079337>

4.Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

5.Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

6.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

7.Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

8.Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

9.Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

10.Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

11.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Дополнительные источники

1.Касьянова С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 196 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0620-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064072>