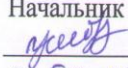


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НАРЫНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. С.НААМАТОВА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, ТУРИЗМА И УПРАВЛЕНИЯ

“СОГЛАСОВАНО”

Начальник учебного управления
 Ж.Ж. Усубалиева
“5” 09 2025 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по академическим
вопросам

К.О. Омурова
2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практический аудит

Направление подготовки *580100 Экономика*

Профиль подготовки *Бухгалтерский учет и аудит*

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Форма обучения *очная*

Нарын 2025

Рабочая программа дисциплины «Практический аудит» составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 580100 «Экономика» утвержденного приказом МОН КР №1578/1от 21» сентября 2021 г.

Рабочую программу составил
к.э.н., и.о. доцента Исраилов Э.М. Исраилов Э.М.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики, туризм и управления от «03» 09 2025 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой,
к.э.н., доцент Бекирова Д.О. Бекирова Д.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета факультета от «04» 09 2025 г., протокол № 2

Декан, к.э.н., и.о. доцента Исраилов Э.М. Исраилов Э.М.

1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина входит в вариативную часть профессионального цикла образовательной программы. Код дисциплины в учебном плане: Б.3.3.2.2.

Общая трудоемкость и объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведены в следующей таблице:

Общая трудоемкость дисциплины

Цикл	Семестр	Трудоемкость (кредит)	Всего (в часах)	Объем аудиторной работы (час)			СРС	Форма аттестации
				лек.	прак.	лаб.		
Б.1.3.13.2	8	5	150	48	32		70	Экзамен

Рабочая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и студентов направления 580100 «Экономика» подготовки бакалавра. Программа разработана в соответствии с ГОС ВПО, ООП и учебным планом направления подготовки бакалавра 580100 «Экономика».

Освоение данной дисциплины необходимо студентам для получения навыков и методики аудиторской проверки, а также сбор и обработка финансовой информации.

Краткое содержание: Методика проведения аудита, аудит денежных средств, аудит основных средств, аудит учета нематериальных активов, аудит расчетных операций, аудит товарно-материальных запасов, Аудит трудовых отношений и расчетов по оплате труда и расчета с подотчетными лицами, аудит годовой отчетности

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Практический аудит» является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации и методике проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Для достижения поставленных целей должны быть решены следующие задачи:

- формирование знаний о содержании, основных принципах и назначении аудита;
- Разработка форм рабочих документов для проведения аудита;
- формирование знаний о взаимосвязи бухгалтерского учета и аудита;
- освоение методики аудиторской проверки;
- Оценка аудиторских рисков;
- приобретение навыков аудиторской проверки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС ВПО подготовки бакалавров по направлению 580100 «Экономика».

Дисциплина «Практический аудит» относится к основной части профессионального цикла образовательной программы. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются изучением следующих дисциплин: «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Экономический анализ», «Международные

Стандарты Финансовой Отчетности» и др. Знания, полученные в процессе обучения, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы на степень бакалавра.

Отнесение дисциплины к вариативной части учебного плана определяется спецификой и миссией НГУ, а также особенностями взаимодействия НГУ с рынком труда и региональными требованиями, выраженными в результатах образования и компетенциях.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин:

код	Наименование дисциплины	Семестр	Трудоемкость, в кредитах	Коды сформированных компетенции
Б.3.7.	Бухгалтерский учет	3,4	10	ОК-2, ИК-1,
Б.3.13.1.	Международные Стандарты Финансовой Отчетности	5	5	ОК-5, ПК-1
Б.3.13.3.	Аудит	6	4	СЛК-2,ПК-2,
Б.1.3.12	Банковский аудит	7	4	СЛК-3,ПК-3
Б.3.13.9.	Финансовый учет	6	5	ПК-4, ПК- 10

3. . ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Формируемые компетенции

Бакалавр по направлению подготовки направления 580100 «Экономика» в соответствии с целями ООП и задачами профессиональной деятельности, указанными в ГОС ВПО, должен обладать общенаучными (ОК) инструментальными (ИК) социально-личностными и общекультурными (СЛК) профессиональными (ПК) и общими(ОК) компетенциями. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины «Практический аудит» приведен в таблице:

Код	Содержание компетенций
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-9	Способен применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности и соблюдать их требования

4.2. Результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Практический аудит», студент должен:
Знать:

- систему нормативного регулирования аудиторской деятельности;
- о связях аудита с другими учебными дисциплинами;
- методологию, методику и организацию аудита;
- методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;
- о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета;
- порядок обобщения и использования результатов аудиторской проверки;

- права, обязанности и ответственность экономических субъектов и аудиторских фирм в осуществлении аудита;
- об особенностях проведения аудита в условиях компьютеризированного учета;
- о компьютеризации аудиторской деятельности.

Уметь:

- разрабатывать планы и программы аудиторских проверок;
- обобщать результаты проверок, составлять письменную информацию по результатам аудита и аудиторские заключения;
- разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки;
- организовывать и осуществлять проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;
- использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью;

Владеть:

- методикой планирования, организации и проведения аудиторской проверки порядка ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности;
- современными методами сбора и обработки информации при осуществлении внешнеэкономической деятельности;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Структура учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лекции	48
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Итоговая аттестация: Экзамен	

5.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице:

Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, СРС	Объем часов
Тема 1. Методика проведения аудита	Содержание лекционного материала	4
	1. Методика проведения разделов учета и работ, подлежащих аудиту	
	2. Начальная стадия аудиторской проверки.	
	3. Договор в аудиторской деятельности	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, СРС	Объем часов
	4. Оценка стоимости аудиторских услуг	
	Практические работы:	4
	5. Методика проведения разделов учета и работ, подлежащих аудиту	
	6. Начальная стадия аудиторской проверки.	
	7. Договор в аудиторской деятельности	
	8. Оценка стоимости аудиторских услуг	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Основные методические приемы и технические способы проведения аудита	
	2. Особенности проведения аудита в условиях использования клиентом компьютерной обработки данных	
	3. Источники аудиторских доказательств.	
4. Отличие аудита от ревизии		
5. Развитие аудита в современной Кыргызской республике.		
Тема 2. Аудит денежных средств	Содержание лекционного материала	4
	1. Аудит кассовых операций	
	2. Аудит операций по расчётному и валютному счетам банка	
	Практические работы:	6
	1. Аудит кассовых операций	
	2. Аудит операций по расчётному и валютному счетам банка	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Особенности проведения аудита кассовых операций.	
	2. Основные приемы или методы проведения аудита кассовых операций.	
	3. Инвентаризация денежных средств в кассе.	
4. Типовые нарушения в ведении кассовых операций.		
5. Аудит операций по поступлению и выдачам денежных средств		
6. Аудит расходных кассовых операций		
Тема 3 Аудит основных средств	Содержание лекционного материала	4
	1. Методика проверки аналитического и синтетического учета ОС	
	2. Проверка операций по реализации и выбытию ОС	
	Практические работы:	4
	1. Методика проверки аналитического и синтетического учета ОС	
	2. Проверка операций по реализации и выбытию ОС	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Проверка первичного учета основных средств.	
	2. Источники информации об основных средствах.	
	Проверка правильности начисления амортизации основных средств.	
3. Факторы, влияющие на величину амортизации основных средств.		
4. Основные методы начисления амортизации основных		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, СРС	Объем часов
	средств.	
	5. Проверка данных по аренде основных средств.	
	6. Типичные ошибки при ведении учета аренды основных средств.	
Тема 4. Аудит учета нематериальных активов	Содержание лекционного материала	4
	1. Проверка операций учета поступления и выбытия нематериальных активов	
	2. Проверка учета амортизации нематериальных активов	
	Практические работы:	4
	1. Проверка операций учета поступления и выбытия нематериальных активов	
	2. Проверка учета амортизации нематериальных активов	
	Самостоятельная работа студента:	8
	1. Цель аудита и виды нематериальных активов.	
	2. Каналы поступления нематериальных активов.	
	3. Каналы выбытия нематериальных активов	
4. Методы начисления амортизации нематериальных активов.		
Тема 5. Аудит расчетных операций	Содержание лекционного материала	4
	1. Цель, порядок и задачи аудита расчетных операций	
	2. Проверка расчетов с поставщиками (3110 счетов к оплате)	
	3. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками, разными дебиторами и кредиторами (группа счетов 1400, 1500)	
	4. Аудит расчётов по группе счётов 3400	
	5. Аудит расчётов по счётам 3520 «Начисленная зарплата», 3530 «Начисленные взносы на социальное страхование»	
	6. Аудит кредитов и займов	
	Практические работы:	6
	1. Цель, порядок и задачи аудита расчетных операций	
	2. Проверка расчетов с поставщиками (счетов к оплате)	
	3. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками, разными дебиторами и кредиторами (группа счетов 1400, 1500)	
	4. Аудит расчётов по группе счётов 3400 «Налоги к оплате»	
	5. Аудит расчётов по счётам 3520 «Начисленная зарплата», 3560 «Начисленные взносы на социальное страхование»	
	6. Аудит кредитов и займов	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Аудита расчетных операций	
	2. Основные приемы, применяемые при аудите расчетных операций	
3. Источники информации для проведения проверки расчетных операций		
4. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками (счета к получению)		
5. Безналичные расчеты и их формы		
Тема 6. Аудит товарно - материальных	Содержание лекционного материала	4
	1. Цель и последовательность проведения аудита ТМЗ	
	2. Методика проверки контроля за наличием и сохранностью	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, СРС	Объем часов
запасов (ТМЗ)	ТМЗ	
	3. Особенности проверки бухгалтерского учета ТМЗ	
	4. Проверка правильности оценки ТМЗ при их оприходовании и списании в	
	Практические работы:	6
	1. Цель и последовательность проведения аудита ТМЗ	
	2. Методика проверки контроля за наличием и сохранностью ТМЗ	
	3. Особенности проверки бухгалтерского учета ТМЗ	
	4. Проверка правильности оценки ТМЗ при их оприходовании и списании в производство	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Информационная база для проверки ТМЗ	
	2. Проверка полноты оприходования и обоснованности операций по поступлению и оприходованию ТМЗ.	
	3. Особенности проверки неотфактурованных поставок.	
	4. Проверка состояния складского хозяйства и сохранности ТМЗ.	
	5. Аудиторские процедуры, проводимые до инвентаризации, во время инвентаризации и после нее.	
Тема 7. Аудит трудовых отношений и расчетов по оплате труда и расчета с подотчетными лицами	Содержание лекционного материала	4
	1. Цель, источники используемой информации	
	2. Общий план и программа аудита трудовых отношений, расчетов по оплате труда	
	3. Аудит расчета с подотчетными лицами	
	Практические работы:	6
	1. Цель, источники используемой информации	
	2. Общий план и программа аудита трудовых отношений, расчетов по оплате труда	
	3. Аудит расчета с подотчетными лицами	
	Самостоятельная работа студента:	10
	1. Аудит расчетов по заработной плате.	
	2. Аудит расчетов по социальному страхованию.	
3. Основные приемы, применяемые при аудите расчетов по социальному страхованию.		
4. Типичные ошибки при ведении расчетов по зарплате и социальному страхованию.		
5. Процедуры аудита расчетов с подотчетными лицами		
6. Типичные ошибки при ведении расчетов с подотчетными лицами		
Тема 8. Аудит годовой отчетности	Содержание лекционного материала	4
	1. Проверка правильности составления бухгалтерского баланса	
	2. Проверка правильности составления формы №2	
	Практические работы:	4
	1. Проверка правильности составления бухгалтерского баланса	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, СРС	Объем часов
	2. Проверка правильности составления формы №2	
	Самостоятельная работа с студента:	10
	1. Обзор бухгалтерской отчетности на заключительном этапе аудиторской проверки.	
	2. Аудит достоверности показателей.	
	3. Аудит отчета об изменениях капитала.	
	4. Аудит отчета о движении денежных средств.	
	5. Пояснений к Бухгалтерскому балансу	
ВСЕГО:		150

5.3 Лабораторный практикум не предусмотрен.

5.4 Курсовая работа.

Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа представляет собой исследование, выполненное по окончании изучения определенной дисциплины, призванное показать, насколько студент освоил теоретический материал, а также методы анализа. Она пишется по общенаучным и специальным дисциплинам учебного плана. В курсовой работе необходимо показать знание источников и умение работать с ними. В ней, как и в реферате, важно углубленное изучение какого-либо вопроса, рассмотрение его с разных точек зрения, отражение научной полемики по нему. Курсовая работа требует защиты перед комиссией.

Курсовая работа по объему, как правило, составляет 25-30 печатных листов. При печатании сам текст курсовой должен размещаться на одной стороне стандартного листа бумаги (210 x 300 или 210 x 297 мм), через 1,5 интервала. Шрифт крупный (как правило, 14), черный и четкий. Предпочтительнее использовать шрифты:

Times New Roman – выглядит вот так

Arial – выглядит вот так.

ГОСТ определяет следующие требования к работам подобного типа: количество строк на каждом листе не должно превышать 30, а в строке полагается до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаки препинания). Следует соблюдать поля: слева -3 см, справа 1 см, сверху 2 см, снизу 2,5 см. Текст печатается с абзацами (клавиша Tab). Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами. Все страницы, за исключением титульного листа должны быть пронумерованы. Следует соблюдать общепринятые правила цитирования, заключая цитаты в кавычки и указывая в сноске фамилию, инициалы автора, название источника, место и год издания, страницы.

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. При написании курсовой работы используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии, строгостью и деловитостью. Следует помнить, что материал должен излагаться обобщенно и кратко, без подробного пересказа первоисточников, то есть больше конкретики и меньше воды. Нужно помнить, что выделяют те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с проблемой и темой курсовой работы. Полезно обогащать содержание текста примерами из практики, но не увлекаться и не сводить курсовую работу к анализу состояния дел на практике

кратко, обобщенно. Во всех работах и это относится не только к курсовым, не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него.

Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов: «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать также и такие выражения как: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (имеется ввиду автор курсовой работы, то есть – вы) или выражать ту же мысль вообще в безличной форме: «изучение психолого-педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами русского языка или кыргызского (государственного) языка, если курсовая работа написана на государственном языке.

Курсовая работа обычно состоит из введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Структура введения курсовой работы обычно повторяет структуру введения дипломного проекта, только каждый его элемент описывается менее объемно, нежели в дипломной работе.

Основная часть курсовой обычно разбивается на две главы, состоящие из параграфов. В первой главе курсовой проводится анализ теоретических источников по выбранной проблеме. Вторая глава представляет собой использование результатов исследования теоретических источников для решения практических задач, показывая то, как инструментарий изученной дисциплины может быть использован в конкретной ситуации.

Заключение курсовой работы представляет собой выводы по проведенному исследованию.

**Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Нарынский государственный университет им. С.Нааматова
Кафедра Экономики, туризма и управления**

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ АУДИТУ

ТЕМА: _____

ВЫПОЛНИЛ(А): _____

ГРУППА _____

ПРОВЕРИЛ(А): _____

НАРЫН - 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Название 1 главы	4
1.1 название 1 параграфа.....	4
1.2 название 2 параграфа.....	9
2. название 2 главы	13
2.1 название 1 параграфа	13
2.2. название 2 параграфа	17
3. название 3 главы	22
3.1 название 1 параграфа	22
3.2 название 2 параграфа	26
Заключение.....	29
Список литературы.....	31

Тематика курсовых работ.

1. Аудит учетной политики
2. Оценка стоимости аудиторских услуг
3. Методические приемы и способы проведения аудита
4. Аудит кассовых операций
5. Проверка оформления первичных документов в кассе
6. Проверка правильности, своевременности и полноты оприходования наличных денежных средств
7. Инвентаризация кассы
8. Аудит денежных документов в кассе
9. операций
10. План и программа аудита основных средств
11. Приобретение основных средств
12. Лизинг объектов основных средств
13. Модернизация объектов основных средств
14. Резерв на ремонт основных средств
15. Амортизация основных средств
16. Методы начисления амортизации основных средств.
17. План и программа аудита нематериальных активов
18. Приобретение нематериальных активов
19. Амортизация нематериальных активов
20. Методы начисления амортизации нематериальных активов.
21. Приемы, применяемые при аудите расчетных операций
22. Проверка документального оформления операций по счетам в банке
23. Проверка законности списания денежных средств с расчетного счета
24. Проверка операций по валютным счетам
25. Проверка расчетов с поставщиками
26. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками
27. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами
28. Аудит правильности учета материалов
29. Методика проверки контроля за наличием и сохранностью ТМЗ
30. Критерии получения аудиторских доказательств при аудите ТМЗ
31. Планирование аудита ТМЗ
32. Приобретение ТМЗ, стоимость которых выражена в иностранной валюте
33. Аудит выпуска и продажи готовой продукции
34. Инвентаризация ТМЗ
35. Материальные расходы
36. Аудит расчетов по заработной плате и по социальному страхованию.
37. Начисление и выплата заработной платы
38. Аудит предоставление отпуска персонала
39. Аудит оплаты пособий по временной нетрудоспособности
40. Аудит прочих начислений и выплат персоналу организации
41. Аудит учета расчетов с подотчетными лицами
42. Аудит оплаты служебных командировок
43. Аудит договорных отношений

44. Аудит отчетности на соответствие нормативным документам Кыргызской Республики
45. Аудит составления бухгалтерского баланса
46. Аудит финансовых вложений
47. Аудит займов, векселей и акций
48. Аудит финансовых результатов
49. Аудит расходов и доходов организации
50. Аудит вкладов в уставные капиталы других организаций
51. Аудит вкладов в уставные капиталы других организаций
52. Методы экономического анализа при аудита предприятий
53. Аудиторский риск и его компоненты
- 54.

5.5. Вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

1. Основные этапы проведения аудита
2. Виды аудита
3. Внутренний и внешний аудит
4. Особенности проведения аудита в условиях использования клиентом КОД
5. Источники аудиторских доказательств
6. Источники аудитора для получения знаний о деятельности экономического субъекта
7. Основные методы аудитора для получения знаний о деятельности экономического субъекта
8. Виды договоров в аудиторской деятельности
9. Виды оценки стоимости аудиторских услуг
10. Отличие аудита от ревизии по результатам проверки
11. Особенности проведения аудита кассовых операций
12. Основные приемы или методы проведения аудита кассовых операций
13. Основные группы кассовых операций
14. Опросник проверки контроля денежных средств в кассе
15. Инвентаризация денежных средств в кассе
16. Основные нарушения, которые допускаются при проведении кассовых операций
17. Особенности и последовательность проведения проверки операций по расчетному и валютному счетам в банке
18. Типовые нарушения правил ведения банковских операций
19. Основные нарушения *при ведении операций с денежными средствами.*
20. Основная цель при аудите банковских операций
21. Проверка правильности отражения курсовых разниц при совершении валютных операций
22. Аудит операций по оформлению и отражению в учете поступления основных средств
23. Порядок проверки правильности первоначальной оценки и переоценки ОС
24. Проверка операций по поступлению ОС
25. Проверка операций по выбытию ОС
26. Проверка данных по аренде ОС.
27. Аудит правильности отнесения предметов к основным средствам и их классификация по принадлежности
28. Проверка правильности начисления арендных платежей ОС
29. Аудит правильности и своевременности начисления амортизации ОС
30. Факторы, влияющие на исчисление величины амортизации ОС
31. Метода начисления амортизации ОС

32. Типичные ошибки при ведении учета аренды ОС
33. Цель аудита учета нематериальных активов
34. Аудит учета поступления нематериальных активов
35. Аудит учета выбытия нематериальных активов
36. Аудит начисления амортизации нематериальных активов
37. Цель и задачи аудита расчетных операций
38. Основные приемы, применяемые при аудите расчетных операций
39. Источники информации для проведения проверки расчетных операций
40. Что аудитор должен установить при аудите расчетных операций?
41. Основные требования к аудиту расчетов при проведении аудита
42. Проверка расчетов с поставщиками (счетов к оплате)
43. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками (счета к получению)
44. Аудит расчетов с бюджетом
45. Аудит кредитов и займов
46. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
47. Типичные ошибки, допускаемые при ведении операций по учету расчетов по кредитам и займам
48. Цель и задачи аудита ТМЗ
49. Информационная база для проверки ТМЗ
50. Последовательность проведения аудита ТМЗ
51. Методика аудита за наличием и сохранностью ТМЗ
52. Основные факторы, влияющие на формирование мнения аудитора о достоверности информации по ТМЗ
53. Аудит правильности оценки ТМЗ при их поступлении
54. Проверка правильности оценки ТМЗ при их списании в производство
55. Причины сложностей в получении доказательств, связанных с определением количества запасов
56. Факторы влияющие в отношении достоверности информации о ТМЗ
57. Факторы влияющие на правильность отражения остатков ТМЗ
58. Особенности проверки не отфактурованных поставок ТМЗ
59. Последовательность аудиторской проверки операций с ТМЗ
60. Проверка состояния складского хозяйства и сохранности ТМЗ
61. Аудиторские процедуры, проводимые до инвентаризации запасов, во время инвентаризации и после нее
62. Типичные ошибки, допускаемые при ведении операций по учету ТМЗ
63. Источники информации при аудите расчетов по зарплате
64. Что включается в плане проведения аудита трудовых отношений, расчетов по оплате труда
65. Последовательность аудиторской проверки правильности исчисления уплаты подоходных налогов в бюджет
66. Проверка соблюдения трудового законодательства по оплате труда
67. Проверка правильности начисления и уплаты платежей, базой начисления которых является фонд оплаты труда
68. Какие меры принимаются, если отсутствуют положения об оплате, о премировании
69. Аудит расчетов с подотчетными лицами
70. Процедуры аудитора при проведении аудита расчетов с подотчетными лицами
71. Какие виды расчета включаются в подотчетные суммы
72. На что основывается проверка правильности составления балансов?
73. Какие моменты учитываются в проверке актива баланса?
74. Какие моменты учитываются в проверке раздела «Обязательства»?
75. Какие моменты учитываются в проверке раздела «Капитал»?

76. Проверка правильности информации по доходам и расходам предприятия
77. Как определяется финансовый результат работы предприятия?
78. Что включается себе себестоимость реализованной продукции

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

6.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

6.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

Интерактивная лекция. Заранее разрабатывается на компьютере в приложении Power Point программы Office необходимое количество слайдов теоретического материала, дополняя видеоинформацию на них звуковым сопровождением и элементами анимации. Важным условием проведения интерактивной лекции является также наличие специализированной аудитории, оснащенной компьютерной техникой и современными средствами публичной демонстрации визуального и звукового учебного материала. В процессе чтения лекции преподаватель эпизодически представляет информацию на слайде в качестве иллюстрации. Это способствует лучшему усвоению учебного материала студентами.

Дистанционная технология обучения. Организация учебной работы осуществляется с помощью Автоматизированной система Э-билим, которая представляет собой функционально полный сетевой распределенный комплекс программного обеспечения. Система обеспечивает дистанционного обучения студентов через локальную сеть или Интернет.

Возможности системы состоят в следующем:

- Электронные курсы лекций
- Два варианта тестирования: промежуточное (с возможностью самообучения) и контрольное (с возможностью ограничения времени и автоматическим выставлением оценки).
- Общение студентов с тьюторами (открытое или индивидуальное) в виде коллоквиума или форума.
- Система сообщений с возможностью отправки сообщения отдельному студенту, группе или всем пользователям системы, отправка сообщения от студента к студенту с предварительным поиском адресата.

Используются традиционные технологии проведения лекций и практических занятий в аудиториях, а также чтение лекций с использованием слайдов (интерактивная лекция). Все методические материалы для прохождения дисциплины отражены в автоматизированной системе Э-билим.

Кейс-метод. Для проведения практических и лабораторных работ используется кейс-метод. Организация (порядок) работы по кейс-методу осуществляется следующим образом:

- Подготовка к занятию преподавателем и студентами
- Организационная часть. Выдача кейса.
- Индивидуальная самостоятельная работа студентов с кейсом. Получение дополнительной информации.
- Проверка усвоения теоретического материала по теме.
- Работа студентов в малых группах.
- Дискуссия (коллективная работа студентов).
- Оформление студентами итогов работы.

- Подведение итогов преподавателем.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕАЛИЗУЕМЫХ В УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины также осуществляется в виде коллоквиума. Коллоквиум проводится после изучения раздела в форме опроса с билетами. Работа может проводиться как в группе, так и индивидуально. Коллоквиум может проводиться в устной и письменной форме. Устная форма. Ответы оцениваются одновременно в традиционной шкале («неудовлетворительно» – «отлично»). Билеты содержат как теоретические вопросы, так и задачи практического характера. На коллоквиум выносятся часть материала экзамена. Оценка за коллоквиум учитывается при выставлении финальной оценки за экзамен. Письменная форма. Состоит из трех теоретических вопросов, предполагающих короткие ответы и одна задача практического характера.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, навыки)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Должен уметь:	
ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в КР	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ 1-8
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ 2-7
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	Выполнение индивидуальных заданий, практической работы 2-8
Должен знать:	
основные принципы аудиторской деятельности;	Защита практических работ 1-8
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в КР	Тестирование, защита практических работ 1-8
основные процедуры аудиторской проверки;	Тестирование, защита практических работ 2- 8
Должен владеть:	
Системное представление о бухгалтерском, налоговом и управленческом учете, анализе хозяйственной деятельности, трудовом и	Выполнение индивидуальных заданий, практической работы 2-8

гражданском праве.	
Использованием современных технических средств и технологий переработки информации.	Выполнение индивидуальных заданий, практической работы 2-8

9. ВИДЫ И ФОРМЫ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

Пропущенные занятия студент отрабатывает до начала модуля. Студент, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины. Студент, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Албаров Л.А, Харунжий Л.И. Концевая С.М. Основы аудита. -М.: Инфра, 2002.
2. Бирмкулова К. Аудит. Учебник для вузов. – Бишкек, 1998.
3. Аудит: Учебник для бакалавров / Суглобов А. Е, М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 368 с.
4. Лазерева Т.Г.Практический аудит, Кинель РИО СГСХА 2017, стр. 155
5. Камышанов П.И. Практическое пособие по аудиту. – Москва: Инфра,2020. 998.
6. Подольский В.И. Аудит: Учебник для вузов 2-ое издание переработанное и дополненное. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2001.
7. Суйц В.П. Аудит : учебник / В.П. Суйц. — 5-е изд., Москва : КНОРУС, 2019. 288 с.
8. Шеремет А.Д. Суйц В.П. Аудит: Учебник 2-ое издание переработанное и дополненное М: ИНФРА. - М., 2021.

9. Нормативно-правовые документы:

10. Закон об аудиторской деятельности в КР 28.06.2002.
11. Закон КР «О бухгалтерском учете» 29.04.2002.
12. Налоговый кодекс КР

Дополнительные источники:

2. Самусенко О.Н. Аудит: практикум /О.Н. Самусенко, И.С. Фёрова, И.Д.Харченко - М.: КноРус,2017.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия компьютерного класса с выходом в сеть Интернет.

Оборудование компьютерного класса:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- электронный курс по дисциплине «Практический аудит»;

Технические средства обучения:

- компьютер, проектор;

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- Методические указания по практическим занятиям. (печатный – указывается выходные данные, количество экземпляров, наличие в библиотеке НГУ, электронный – в каких носителях, наличие и место хранения)
- Методические указания и задания по организации СРС. (печатный – указывается выходные данные, количество экземпляров, наличие в библиотеке НГУ, электронный – в каких носителях, наличие и место хранения)

13. СОКРАЩЕНИЯ

ГОС	государственный образовательный стандарт
ВПО	высшее профессиональное образование
ОК	общенаучные компетенции
ИК	инструментальные компетенции
СЛК	социально-личностные и общекультурные компетенции
ПК	профессиональные компетенции
СРС	самостоятельная работа студента
ООП	основная образовательная программа
НГУ	Нарынский государственный университет им. С.Нааматов
ОК–1	способен использовать базовые положения математических /естественных/гуманитарных/ экономических наук при решении профессиональных задач
ОК-2	способен использовать базовые положения математических /естественных/гуманитарных/ экономических наук при решении профессиональных задач
ОК- 3	способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий
ОК-5	способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере
ИК-4	способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации
ИК-5	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
СЛК-2	умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм

собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-9 Способен применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности и соблюдать их требования