

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 28.11.2022 22:07:04  
Уникальный программный ключ:  
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»**

**Факультет** \_\_\_\_\_ **Экономики и сервиса**

**Кафедра** \_\_\_\_\_ **Финансов и кредита**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**По дисциплине** \_\_\_\_\_ **Б1.В.08 Бухгалтерское дело**

**По направлению подготовки бакалавров** \_\_\_\_\_ **38.03.01 Экономика**

**По профилю подготовки** \_\_\_\_\_ **Бухгалтерский учет и аудит**

**Квалификация (степень) выпускника** \_\_\_\_\_ **Бакалавр**

**Программа подготовки** \_\_\_\_\_ **Академический бакалавриат**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_ **Заочная**

**Год начала подготовки** \_\_\_\_\_ **2018**

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 38.03.01 Экономика

Составитель рабочей программы:

К.э.н., доцент  
(должность, ученое звание, степень)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Березинских С.А.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Финансов и кредита

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«15» мая 2018 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пригода Л.В.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методическим советом кафедры  
(где осуществляется обучение)

«15» мая 2018 г.

Председатель  
научно-методического  
совета направления (специальности)  
(где осуществляется обучение)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пригода Л.В.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Декан факультета  
(где осуществляется обучение)  
«15» мая 2018 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ешугова С.К.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник УМУ  
«15» мая 2018 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Чудесова Н.Н.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению (специальности)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пригода Л.В.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование у студентов общего представления об организации и функционировании бухгалтерских служб предприятий, организаций, фирм и учреждений; обобщение полученных ранее знаний для использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора.

Исходя из названной цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи**:

- рассмотрение бухгалтерского дела как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления предприятием и делового сотрудничества за его пределами;
- получение методологического представления о роли и значении бухгалтерского дела в условиях рынка;
- овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса на всех предприятиях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовых форм и видов деятельности;
- ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учётными регистрами и формами бухгалтерского учета.

### **Основные блоки и темы дисциплины:**

Сущность бухгалтерского дела и его содержание. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Система внутреннего контроля предприятия. Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия

### **Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата**

Учебная дисциплина «Бухгалтерское дело» входит в перечень курсов вариативной части профессионального цикла ООП.

В условиях постоянного усложнения ведения хозяйственной деятельности эта дисциплина занимает ведущее место в формировании профессионала-экономиста. Освоение дисциплины «Бухгалтерское дело» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам «Экономическая теория», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ».

**В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируются компетенции:**

- Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4);
- Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15).

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

#### **1. Знать:**

- механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов (ОПК-4);
- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций (ПК-14);
- методы проведения учета денежных средств на предприятии (ПК-14);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета (ПК-14);
- основные принципы бухгалтерского учета (ПК-14);
- простые и сложные бухгалтерские проводки (ПК-14);

**Уметь:**

- анализировать и оценивать организационно-управленческие решения (ОПК-4);
- проводить анализ финансовых обязательств организации (ПК-15);
- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета (ПК-15)

**Владеть:**

- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии (ПК-14);
- методами заполнения кассовой книги (ПК-14);

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

. Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

#### Объем дисциплины и виды учебной работы ОФО

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		7	8		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>84,6/2,3</b>	<b>54/1,5</b>	<b>30/0,8</b>		
В том числе:					
Лекции (Л)	28/0,8	17/0,5	11/0,3		
Практические занятия (ПЗ)	56/1,6	34/0,9	22/0,6		
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-		
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>95,75/2,7</b>	<b>56,75/1,6</b>	<b>39/1,1</b>		
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-	-		
Расчетно-графические работы	-	-	-		
Реферат	-	-	-		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	60/1,7	48/1,33	12/0,33		
2. Решение задач	-	-	-		
Форма промежуточной аттестации:	35,75/1		35,65/1		
		<b>Зачет</b>	<b>Экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216/6</b>	<b>104,75/2,9</b>	<b>86,65/2,4</b>		

### Объем дисциплины и виды учебной работы ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		7	8		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>18/0,5</b>	<b>6/0,2</b>	<b>10/0,3</b>		
В том числе:					
Лекции (Л)	8/0,2	4/0,1	4/0,1		
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-		
Семинары (С)	10/0,3	2/0,1	6/0,2		
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-		
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>186,65/4,5</b>	<b>92/2,6</b>	<b>94,65/1,9</b>		
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-	-		
Расчетно-графические работы	-	-	-		
Реферат	24,65	-	-		
Контрольная работа	18/0,5	-	18/0,5		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	108/3	88,25/2,45	14/0,4		
2. Решение задач	-	-	-		
Форма промежуточной аттестации:	36/1	3,75/0,1 <b>Зачет</b>	9/0,25 <b>Экзамен</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216/6</b>	<b>98/2,8</b>	<b>104,65/2,9</b>		

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины

#### Структура дисциплины ОФО

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	ЛР	КРАТ	СРС	
	ПЕРВЫЙ СЕМЕСТР							
1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	1-2	2	4			7	Обсуждение докладов, решение задач
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	3-4	2	4			7	Блиц-опрос, решение задач
3.	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	5-6	2	4			7	Тестирование, решение задач
4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	7-8	2	4			7	Блиц-опрос, решение задач
5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	9-10	2	4			7	Тестирование, решение задач
6.	Система внутреннего контроля предприятия.	11-13	2	4			7	Тестирование, решение задач
7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	14-15	2	6			7	Блиц-опрос
8.	Организация документооборота на предприятиях	16-18	3	4			7,75	Блиц-опрос, тестирование
	Промежуточная аттестация.							Зачет
	ИТОГО		17	34			56,75	

	<b>ВТОРОЙ СЕМЕСТР</b>						
9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	1-4	4	11		18	Блиц-опрос, решение задач
10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	5-10	5	11		18	Тестирование, решение задач
	Промежуточная аттестация.					36	Экзамен в устной форме
	<b>ИТОГО</b>		11	22		39	
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>28</b>	<b>56</b>		<b>0,25</b>	<b>95,75</b>

### Структура дисциплины ЗФО

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				
		Л	С/ПЗ	ЛР	КРАТ	СРС
	<b>ПЕРВЫЙ СЕМЕСТР</b>					
1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	2	-			10
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	-	-			12
3.	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	-	2			10
4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	-	-			12
5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	-	-			12
6.	Система внутреннего контроля предприятия.	2	-			14
7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	-	-			10
8.	Организация документооборота на предприятиях	-	2			12
	Промежуточная аттестация. Зачет					
	<b>ИТОГО</b>	4	4			92

	ВТОРОЙ СЕМЕСТР					
9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	1	2			14
10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	1	4			18
	Промежуточная аттестация. Экзамен					36
	ИТОГО	2	6		0,35	94,65
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>6</b>	<b>10</b>			<b>186,65</b>

## 5.2. Содержание разделов дисциплины «Бухгалтерское дело», образовательные технологии

Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	4/0,11	2/0,00 5	Сущность и содержание бухгалтерского дела. Цели и задачи дисциплины. Исторические этапы развития бухгалтерского дела. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.	ПК-14	<b>Знать:</b> историю развития бухгалтерского дела, сущность и содержание бухгалтерского дела <b>Уметь:</b> группировать хозяйственные средства по составу и размещению и по источникам их формирования. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в группировке хозяйственных средств.	Лекции
Тема 2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	4/0,11	-	Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией. Пользователи бухгалтерской информации. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну. Ответственность за налоговые правонарушения.	ОК-15	<b>Знать:</b> роль бухгалтерской информации в управлении предприятием, знать об ответственности за налоговые правонарушения. <b>Уметь:</b> рассчитывать пени и штрафы по налоговым правонарушениям <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в расчетах пени и штрафов	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения (мозговой штурм)
Тема 3.	Формирование профессии современного бухгалтера-	4/0,11	-	Международные профессиональные организации бухгалтеров. Национальные профессиональные организации бухгалтеров и	ОПК-4	<b>Знать:</b> профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, этику и профессиональные качества	Лекция-визуализация

	аудитора			аудиторов. История развития профессиональных организаций бухгалтеров в России. Профессия-бухгалтер, аудитор. Аттестация и повышение квалификации профессиональных бухгалтеров - аудиторов. Профессиональная этика бухгалтера.		бухгалтера и аудитора. <b>Уметь:</b> составлять бухгалтерский баланс по остаткам счетов. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в составлении баланса	
Тема 4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	4/0,11	-	Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. Права и обязанности главного бухгалтера. Ответственность главного бухгалтера. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.	ПК-14	<b>Знать:</b> правовой статус бухгалтерской службы, права и обязанности главного бухгалтера и звеньев бухгалтерской службы. <b>Уметь:</b> составлять оборотные ведомости по синтетическим счетам. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в составлении оборотной ведомости	Проблемные лекции
Тема 5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	4/0,11	-	Руководство бухгалтерским учетом в России. Система законодательства о бухгалтерском учете в России. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Формирование резервов в системе бухгалтерского дела.	ПК-15	<b>Знать:</b> принципы ведения бухгалтерского учета и требования к нему, формирование финансовых резервов и признание активов, обязательств, доходов и расходов. <b>Уметь:</b> формировать финансовые резервы и классифицировать активы, обязательства, доходы и расходы <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в	Слайд-лекции

						составлении проводок по учету резервов.	
Тема 6.	Система внутреннего контроля предприятия.	6/0,17	2/0,05	Классификация системы внутреннего контроля. Планирование и организация системы внутреннего контроля. Инвентаризация как основной прием экономического контроля. Имущество и обязательства - объекты бухгалтерского учета. хозяйственная операция как объект бухгалтерского дела. Проблемы, решаемые специалистами бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы. Предмет судебной экспертизы в экономической области.	ОПК-4	<b>Знать:</b> систему организации внутреннего контроля и систему анализа хозяйственных операций. <b>Уметь:</b> анализировать хозяйственные операции. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в анализе хозяйственных операций.	Слайд-лекции
Тема 7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	4/0,11	-	Современные системы автоматизации. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета.	ПК-15	<b>Знать:</b> современные системы автоматизации бухгалтерского дела и аудита. <b>Уметь:</b> выбирать программы, составлять оборотные ведомости по аналитическим счетам. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в составлении оборотных ведомостей по аналитическим счетам.	Проблемная лекция
Тема 8.	Организация документооборота на предприятиях	6/0,17	-	Схема и график документооборота. Хранение и уничтожение первичных документов. Ответственность за нарушение правил хранения	ОПК-4	<b>Знать:</b> организацию документооборота на предприятиях, ответственность за нарушение	Лекция-визуализация

				документов. Защита текущей информации.		порядка хранения первичных документов, о защите текущей информации <b>Уметь:</b> составлять учетную политику и оформлять первичные документы. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в составлении первичных документов и учетной политики.	
Тема 9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	4/0,17	2/0,05 5	Особенности бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах. Особенности бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах. Особенности бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях. Особенности бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Особенности организации бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях. Особенности бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах.	ПК-15	<b>Знать:</b> особенности бухгалтерского дела в различных видах организационных единиц. <b>Уметь:</b> формировать уставные капиталы в различных видах организационных единиц <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в формировании собственного капитала в различных видах организационных единиц	Лекции
Тема 10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	6/0,17	2/0,05 5	Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации. Особенности бухгалтерского дела на стадии ликвидации организации. Особенности бухгалтерского дела на	ОПК-4	<b>Знать:</b> особенности формирования бухгалтерской отчетности на различных стадиях функционирования предприятий. <b>Уметь:</b> формировать	Проблемная лекция

				стадии реорганизации организации.		бухгалтерскую отчетность на различных стадиях функционирования предприятий. <b>Владеть:</b> навыками практического применения теоретических знаний в формировании бухгалтерской отчетности на различных стадиях функционирования предприятий	
	<b>Итого</b>	<b>46/2,3</b>	<b>8/0,5</b>				

**5.3. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	2/0,055	-
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	2/0,055	-
3.	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	2/0,055	2/0,055
4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	2/0,055	-
5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	2/0,055	-
6.	Система внутреннего контроля предприятия.	Система внутреннего контроля предприятия.	4/0,11	-
7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	2/0,055	-
8.	Организация документооборота на предприятиях	Организация документооборота на предприятиях	2/0,055	2/0,055
9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	8/0,22	2/0,055
10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	8/0,22	4/0,11
<b>Итого</b>			<b>34/0,94</b>	<b>10/0,28</b>

#### 5.4 Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
-	-	-	-

#### 5.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

#### 5.6. Самостоятельная работа студентов

#### Содержание и объем самостоятельной работы студентов ОФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
	<b>ПЕРВЫЙ СЕМЕСТР</b>			
1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	Составление плана-конспекта.	2 неделя	10/0,27
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	Составление плана-конспекта.	4 неделя	10/0,27
3.	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	Составление плана-конспекта.	7 неделя	10/0,27
4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Составление плана-конспекта.	9 неделя	10/0,27
5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Составление плана-конспекта.	11 неделя	10/0,27
6.	Система внутреннего контроля предприятия.	Составление плана-конспекта.	13 неделя	10/0,27
7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	Составление плана-конспекта.	15 неделя	10/0,27
8.	Организация документооборота на предприятиях	Составление плана-конспекта.	16 неделя	10/0,27
	<b>ВТОРОЙ СЕМЕСТР</b>			10/0,27
9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	Составление плана-конспекта.	4 неделя	10/0,27
10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	Составление плана-конспекта.	10 неделя	5,75/0,15
	<b>Итого</b>			<b>95,75/2,7</b>

### Содержание и объем самостоятельной работы студентов ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
1.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
2.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
3.	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
4.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
5.	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
6.	Система внутреннего контроля предприятия.	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
7.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
8.	Организация документооборота на предприятиях	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы.	январь	18/0,5
9.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы	июнь	18/0,5
10.	Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	Составление плана-конспекта. Выполнение заданий контрольной работы	июнь	18,65/0,51
<b>Итого</b>				<b>186,65/5,18</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Методические указания (собственные разработки)

### 6.2. Литература для самостоятельной работы

#### Основная литература

1. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015154>

2. Вахрушина, М.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник / Вахрушина М.А. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2019. - 376 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1005683>

3. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. М. Полковского. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=450842>

4. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. М. Кузьмина. - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. - 257 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>

5. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л. Т. Гиляровская [и др.]; под ред. Л. Т. Гиляровской. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 423 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81745.html>

#### 8.2. Дополнительная литература

6. Адинцова, Н. П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум / Н. П. Адинцова, Е. П. Журавлева. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 112 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66022.html>

7. Вахрушина, М.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Вахрушина. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2015. - 376 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472493>

8. Предеус, Н.В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Предеус, С.И. Церпенто, Ю.В. Предеус. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - ЭБС «Znaniu9.m.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488584>

Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И.Сигидов и др.; под ред. Ю.И.Сигидова и др. - М.: ИНФРА-М, 2014-208с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398482>

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)	Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Б1.Б.19	Бизнес-планирование
Б1.В.08	Бухгалтерское дело
Б1.В.18	Менеджмент
Б1.В.ДВ.04.01	Управленческий бухгалтерский учет
Б1.В.ДВ.09.02	Налоговый учет
Б1.В.ДВ.10.01	Хозяйственное право
Б1.В.ДВ.10.02	Арбитражный и гражданский процесс
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
Б1.В.04	Практикум по бухгалтерскому учету
Б1.В.08	Бухгалтерское дело
Б1.В.ДВ.04.01	Управленческий бухгалтерский учет
Б1.В.ДВ.04.02	Финансовый бухгалтерский учет
Б1.В.ДВ.07.02	Бухгалтерская управленческая отчетность
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
Б1.В.04	Практикум по бухгалтерскому учету
Б1.В.08	Бухгалтерское дело
Б1.В.ДВ.04.02	Финансовый бухгалтерский учет

Б1.В.ДВ.07.01	Бухгалтерская финансовая отчетность
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка к защите и защита выпускной выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ОПК-4:</b> Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений;</li> <li>- основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ;</li> <li>- механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов;</li> <li>- основные акты об ответственности за управленческие решения.</li> </ul>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомен-дательных документах;</li> <li>- грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомен-дательных документах;</li> <li>- с позиций управленческо-правовых норм анализировать</li> </ul>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p> <p>-анализировать и оценивать организационно-управленческие решения;</p> <p>-принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.</p>					
<p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	
<p><b>ПК-14:</b> Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>					
<p><b>Знать:</b></p> <p>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</p> <p>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</p> <p>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- основные принципы бухгалтерского учета;</p> <p>- простые и сложные бухгалтерские проводки.</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>Проведение занятия, отчет, собеседование</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</p> <p>- проводить учет денежных средств;</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.</li> </ul>					
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-15: Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</li> </ul>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Проведение занятия, отчет, собеседование
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых</li> </ul>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.					
<b>Владеть:</b> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

**7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля**

#### **Тесты для проверки знаний**

**1. Бухгалтерское дело - это:**

- а) ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности на предприятии
- б) организация системы функционирования бухгалтерского учета в стране и мире
- в) ведение бухгалтерского учета на предприятии и организация системы его функционирования в стране и мире.

**2. Выберите верное утверждение:**

а) словосочетание "бухгалтерское дело" и "бухгалтерский учет" - выражают одно и то же понятие

б) понятие "бухгалтерское дело" шире понятия "бухгалтерский учет"

в) понятие "бухгалтерское дело" более узкое, чем понятие "бухгалтерский учет".

**3. Может ли руководитель организации вести бухгалтерский учет лично?:**

а) да

б) нет

в) может в зависимости от формы собственности организации.

**4. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в организации несет:**

а) руководитель организации

б) главный бухгалтер организации

в) либо руководитель, либо главный бухгалтер в зависимости от учетной политики организации.

**5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений:**

а) обязательны для работников бухгалтерии

б) обязательны для работников бухгалтерии и материально-ответственных лиц

в) обязательны для всех работников организации.

**6. В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним:**

а) могут быть приняты к исполнению с устного распоряжения руководителя организации

б) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения руководителя организации

в) не могут быть приняты к исполнению даже в случае наличия письменного распоряжения руководителя организации.

**7. В соответствии с действующим законодательством главный бухгалтер организации может привлекаться:**

а) только к административной ответственности

б) к уголовной и административной ответственности

в) к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности

г) к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

**8. Согласно какой позиции "бухгалтерское дело - это система ведения учета для составления финансовой отчетности и использования его данных для осуществления и управления хозяйственной деятельностью компании":**

а) национальной системы учета в РФ

- б) МСФО
- в) системы научного знания.

**9. Какой характер носят МСФО при применении в бухгалтерском учете:**

- а) обязательный
- б) добровольный
- в) обязателен для отдельных категорий предприятий
- г) рекомендательный.

**10. Что не входит в понятие "бухгалтерское дело":**

- а) совокупность учетных регистров
- б) определение планово-расчетных цен
- в) составление внутренней и внешней отчетности.

**11. Что включает в себя бухгалтерское дело:**

- а) ведение бухгалтерского учета на предприятии
- б) ведение бухгалтерского учета и управленческого учета на предприятии
- в) ведение бухгалтерского учета и организация системы его функционирования в стране и мире.

**12. Какие типы структурной организации бухгалтерской службы не существуют:**

- а) линейный
- б) вертикальный
- в) комбинированный.

**13. При ведении бухгалтерского учета в организациях РФ следует в первую очередь:**

- а) использовать МСФО
- б) использовать Российские стандарты
- в) вопрос поставлен некорректно.

**14. Разработкой МСФО занимаются:**

- а) профессиональные организации бухгалтеров всех стран
- б) международный комитет по МСФО
- в) совокупность отдельных специализированных организаций некоторых стран.

**15. Налоговая инспекция относится к внешним пользователям бухгалтерской информации**

- а) с прямым финансовым интересом
- б) с косвенным финансовым интересом.

**16. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках:**

- а) государства
- б) отдельного региона
- в) министерств и ведомств
- г) отдельной организации.

**17. Объектами бухгалтерского учета в организациях являются:**

- а) имущество
- б) обязательства
- в) хозяйственные операции
- г) имущество, обязательства и хозяйственные операции.

**18. Выберите правильные ответы (4). В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может:**

- а) учредить бухгалтерскую службу в качестве структурного подразделения во главе с главным бухгалтером
- б) поручить ведение учета работникам другой экономической службы организации
- в) ввести в штат должность бухгалтера
- г) передать ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии или бухгалтеру-специалисту

- д) не организовывать ведение бухгалтерского учета
- е) вести учет лично.

**19. Осмотр и определение правильности составления документа, непротиворечивости его содержания, производится в ходе:**

- а) формальной проверки документа
- б) нормативной проверки документа
- в) арифметической проверки документа
- г) встречной проверки документа.

**20. Проверка указанной в документе хозяйственной операции, ее законности и правильности отражения в бухгалтерском учете производится в ходе:**

- а) формальной проверки документа
- б) нормативной проверки документа
- в) арифметической проверки документа
- г) встречной проверки документа.

**21. Сопоставление разных экземпляров одного первичного документа производится в ходе:**

- а) формальной проверки документа
- б) нормативной проверки документа
- в) арифметической проверки документа
- г) встречной проверки документа.

**22. Главный бухгалтер при заключении договора купли-продажи прежде всего обращает внимание на:**

- а) экономическую эффективность сделки
- б) платежеспособность покупателей
- в) юридическую обоснованность сделки, возможность ее осуществления.

**23. Общий контроль за соблюдением графика документооборота на предприятии осуществляет:**

- а) главный бухгалтер организации
- б) руководитель организации
- в) главный бухгалтер и руководитель организации.

### **Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Бухгалтерское дело»**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Исторические аспекты развития бухгалтерского дела.
3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
4. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.
5. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией.
6. Пользователи бухгалтерской информации.
7. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.
8. Сравнение бухгалтерского, управленческого, статистического и налогового учета.
9. Система нормативно - правового регулирования бухгалтерского учета.
10. История развития профессиональных бухгалтеров в России.
11. Международные бухгалтерские профессиональные организации.
12. Национальные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
13. Статус и компетентность профессионального бухгалтера.
14. Этика профессионального бухгалтера и аудитора.
15. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
16. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и

предметного разделения труда.

17. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.  
Права и обязанности главного бухгалтера и должностных лиц бухгалтерской службы.
18. Ответственность главного бухгалтера.
19. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организациями.
20. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
21. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
22. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.
23. Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела.
24. Классификация системы внутреннего контроля.
25. Планирование и организация системы внутреннего контроля.
26. Инвентаризация как основной прием экономического контроля.
27. Хозяйственные ситуации - как объект бухгалтерского дела, комплексный их анализ и оценка.
28. Современные системы автоматизации.
29. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела.
30. Требования к бухгалтерской программе.
31. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.
32. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета.
33. Схема и график документооборота.
34. Хранение и уничтожение первичных учетных документов.
35. Ответственность за нарушение правил хранения документов.
36. Защита текущей информации.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Бухгалтерское дело»**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Исторические аспекты развития бухгалтерского дела.
3. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
4. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.
5. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией.
6. Пользователи бухгалтерской информации.
7. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.
8. Сравнение бухгалтерского, управленческого, статистического и налогового учета.
9. Система нормативно - правового регулирования бухгалтерского учета.
10. История развития профессиональных бухгалтеров в России.
11. Международные бухгалтерские профессиональные организации.
12. Национальные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
13. Статус и компетентность профессионального бухгалтера.
14. Этика профессионального бухгалтера и аудитора.
15. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
16. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.
17. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.

Права и обязанности главного бухгалтера и должностных лиц бухгалтерской службы.

18. Ответственность главного бухгалтера.
19. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организациями.
20. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
21. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
22. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.
23. Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела.
24. Классификация системы внутреннего контроля.
25. Планирование и организация системы внутреннего контроля.
26. Инвентаризация как основной прием экономического контроля.
27. Хозяйственные ситуации - как объект бухгалтерского дела, комплексный их анализ и оценка.
28. Современные системы автоматизации.
29. Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела.
30. Требования к бухгалтерской программе.
31. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.
32. Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета.
33. Схема и график документооборота.
34. Хранение и уничтожение первичных учетных документов.
35. Ответственность за нарушение правил хранения документов.
36. Защита текущей информации.
37. Проблемы анализа хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация).
38. Юридический анализ, оценка налоговых последствий.
39. Влияния на финансовые результаты деятельности предприятия налоговых последствий, порядок отражения их в учете и отчетности.
40. Особенности бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
41. Особенности бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах.
42. Особенности бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях.
43. Особенности бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности.
44. Особенности бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
45. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях.
46. Особенности бухгалтерского дела в финансово промышленных группах.
47. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации.
48. Особенности бухгалтерского дела на стадии ликвидации организации.
49. Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации.
50. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы.

### **6.3. Тематика контрольных работ для студентов ЗФО**

#### **Вариант № 1**

1. Перечислите принципы бухгалтерского учета.
2. В чем состоят особенности организации бухгалтерского учета в акционерных обществах.
3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в РФ.
4. Критерии признания активов организации.

## 5. Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде.

### Вариант № 2

1. Применение плана счетов в организации бухгалтерского учета некоммерческих организациях.
2. В чем состоят особенности организации бухгалтерского учета в обществах с ограниченной ответственностью.
3. Особенности бухгалтерского учета в общественных организациях.
4. Особенности анализа выбора вариантов решения хозяйственных ситуаций.
5. Раскрыть сущность принципа бухгалтерского учета - приоритет экономического содержания на юридической формой.

### Вариант № 3

1. Дать характеристику допущениям, предъявляемым к бухгалтерскому учету.
2. Юридический анализ хозяйственных операций.
3. Концепция реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
4. Критерии признания доходов организации в бухгалтерском учете.
5. Взаимодействие бухгалтерской службы с работодателем.

### Вариант № 4

1. Место бухгалтерии в структуре управления организации.
2. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях.
3. Взаимодействие бухгалтерской службы с собственниками организации.
4. Раскрыть сущность принципа бухгалтерского учета – имущественная обособленность.
5. Критерии признания обязательств организации.

### Вариант № 5

1. Дать характеристику требованиям, предъявляемым к бухгалтерскому учету.
2. Оценка хозяйственных операций с позиции налоговых последствий.
3. Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами.
4. Виды организации бухгалтерской службы предприятий.
5. Формирование профессии современного бухгалтера.

### Вариант № 6

1. Критерии признания расходов в бухгалтерском учете.
2. Применение плана счетов в организации бухгалтерского учета коммерческих организациях.
3. Взаимодействие бухгалтерской службы с кредитными учреждениями.
4. Раскрыть сущность принципа бухгалтерского учета – непрерывность деятельности организации.
5. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

### Вариант № 7

1. Особенности бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
2. Значение учетной политики в организации бухгалтерского учета.
3. Взаимодействие бухгалтерской службы с кредиторами.
4. Раскрыть сущность принципа бухгалтерского учета - последовательность применения учетной политики.
5. Оценка качества информации в финансовой отчетности.

#### Вариант № 8

1. Оценка бухгалтерского учета в полном товариществе.
2. Оценка хозяйственных операций с позиции возможных рисков.
3. Взаимодействие бухгалтерской службы с дебиторами.
4. Раскрыть сущность принципа бухучета – временная определенность фактов хозяйственной деятельности.
5. Раскрыть понятия хозяйственной операции для целей бухгалтерского учета .

#### Вариант № 9

1. Взаимодействие бухгалтерской службы с персоналом организации.
2. Раскрыть сущность принципа бухгалтерского учета – полнота учета.
3. Раскрыть понятие хозяйственной ситуации для целей бухгалтерского учета.
4. Критерии признания обязательств организации.
5. Особенности бухгалтерского учета в полном товариществе.

#### Вариант № 10

1. Правовой статус бухгалтерской службы.
2. Особенности бухгалтерского учета в начальной стадии функционирования предприятия.
3. Раскрыть сущность принципа бухучета - осмотрительность.
4. Критерии признания активов организации.
5. Соответствие данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### **Требования к контрольной работе**

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин,

которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

#### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

#### **Требования к выполнению тестового задания**

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма – наиболее распространенная форма и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил;

- открытая форма – вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»);

- установление соответствия – в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

- установление последовательности – предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Цель тестовых заданий – заблаговременное ознакомление магистров факультета аграрных технологий с теорией изучаемой темы по курсу «Современные проблемы агрономии» и ее закрепление.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов в разделе различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и ее трудоемкостью.

Формулировки вопросов построены по следующим основным принципам:

**Выбрать верные варианты ответа.**

В пункте приведены конкретные вопросы и варианты ответов. Магистру предлагается выбрать номер правильного ответа из предлагаемых вариантов. При этом следует учесть важное требование: в ответах к заданию обязательно должен быть верный ответ и он должен быть только один.

Магистр должен выбрать верный ответ на поставленный вопрос и сверить его с правильным ответом, который дается в конце.

**Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

**Требования к написанию реферата**

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

**Критерии оценивания реферата:**

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Требования к написанию доклада**

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

#### **Критерии оценивания доклада:**

**Отметка «отлично»** выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «хорошо»** - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

**Отметка «удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

**Отметка «неудовлетворительно»** - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Требования к проведению круглого стола, дискуссий, полемики, диспута, дебатов**

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Обучающиеся высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем.

#### **Критерии оценивания круглого стола, дискуссий, полемики, диспута, дебатов:**

- знание и понимание современных тенденций развития российского образования и общества, в целом, и регионального, в частности;
- масштабность, глубина и оригинальность суждений;
- аргументированность, взвешенность и конструктивность предложений;
- умение вести дискуссию;
- умение отстаивать свое мнение;
- активность в обсуждении;
- общая культура и эрудиция.

Шкала оценивания: четырехбалльная шкала – 0 – критерий не отражён; 1 – недостаточный уровень проявления критерия; 2 – критерий отражен в основном, присутствует на отдельных этапах; 3 – критерий отражен полностью.

### **Требования к проведению зачета**

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

#### **Критерии оценки знаний на зачете:**

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: двухбалльная шкала – не зачтено (не выполнено); зачтено (выполнено).

Оценка «**зачтено**» ставятся обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы,
- о знании концептуально-понятийного аппарата всего курса и принимавший активное участия на семинарских занятиях, а также содержит в целом правильное и аргументированное изложение материала.

Оценка «**не зачтено**» ставятся обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1 Основная литература

1. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И.Церпенто, Ю.В.Предеус - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015154>
2. Вахрушина, М.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник / Вахрушина М.А. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2019. - 376 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1005683>
3. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. М. Полковского. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=450842>
4. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. М. Кузьмина. - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. - 257 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>
5. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л. Т. Гиляровская [и др.]; под ред. Л. Т. Гиляровской. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 423 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81745.html>

### 8.2. Дополнительная литература

6. Адинцова, Н. П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум / Н. П. Адинцова, Е. П. Журавлева. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 112 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66022.html>
7. Вахрушина, М.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Вахрушина. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2015. - 376 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472493>
8. Предеус, Н.В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Предеус, С.И. Церпенто, Ю.В. Предеус. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - ЭБС «Znaniu9.m.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488584>  
Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И.Сигидов и др.; под ред. Ю.И.Сигидова и др. - М.: ИНФРА-М, 2014-208с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398482>

### 8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgту.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgту.ru:8004/catalog/fol2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

## 9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### Учебно-методические материалы по лекциям дисциплины Б1.В.08. Бухгалтерское дело

Раздел/Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции
Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)
Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)
Формирование профессии современного бухгалтера-	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение,	Изучение нового учебного	Устная речь, учебники,	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной

аудитора	<p>конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p> <p><b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	материала, контроль знаний, самостоятельная работа	справочники, слайды, учебные пособия, книги, тестовые задания	деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4)
Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование</p> <p><b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p> <p><b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)
Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование</p> <p><b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p> <p><b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный,</p>	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

	репродуктивный			
Система внутреннего контроля предприятия.	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4)
Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)
Организация документооборота на предприятиях	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной</b>	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, справочники, слайды, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

	<b>деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный			
Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4)
Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Устная речь, учебники, учебные пособия, книги, тестовые задания	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)

Учебно-методические материалы по практическим (лабораторным) занятиям дисциплины  
Б1.В.08. Бухгалтерское дело

№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	Сущность бухгалтерского дела и его содержание.	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование</p> <p><b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p> <p><b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, зачет
Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	Бухгалтерская информация в системе управления организацией.	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование</p> <p><b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p> <p><b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	<b>Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа</b>	Контрольная работа, тесты, реферат, доклад, зачет
Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	Формирование профессии современного бухгалтера-аудитора	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование</p> <p><b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний</p>	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, тесты, реферат, доклады, зачет

		<b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	ная работа	
Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, тесты, доклады, зачет
Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, тесты, реферат, доклады, зачет

Система внутреннего контроля предприятия.	Система внутреннего контроля предприятия.	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, зачет
Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	<b>Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа</b>	Контрольная работа, тесты, реферат, доклад, зачет
Организация документооборота на предприятиях	Организация документооборота на предприятиях	<b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный	Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа	Контрольная работа, тесты, реферат, доклады, зачет

<p>Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц</p>	<p>Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц</p>	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	<p>Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа</p>	<p>Контрольная работа, тесты, доклады, зачет</p>
<p>Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия</p>	<p>Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия</p>	<p><b>по источнику знаний:</b> лекция, чтение, конспектирование <b>по назначению:</b> приобретение знаний, анализ, закрепление, проверка знаний <b>по типу познавательной деятельности:</b> объяснительно-иллюстративный, репродуктивный</p>	<p>Изучение нового учебного материала, контроль знаний, самостоятельная работа</p>	<p>Контрольная работа, тесты, реферат, доклады, зачет</p>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

**10.1. Перечень необходимого программного обеспечения**

<b>Наименование программного обеспечения, производитель</b>	<b>Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)</b>
Microsoft Office Word 2010	Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
Kaspersky Anti-virus 6/0	№ лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
Adobe Reader 9	Бесплатно, 01.02.2019,
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, 01.02.2019, бессрочный
ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp.	№ 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
<b>Офисный пакет WPSOffice</b>	Свободно распространяемое ПО

**10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:**

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

**11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Наименования специальных помещений и помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для	Перечень лицензионного программного обеспечения.
--	--	--

для самостоятельной работы	самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
<b>Специальные помещения</b>		
<p>Лекционные аудитории: 3-6, 3-12,3-18, 3-19</p> <p>Аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 3-2, 3-14, 3-15,3-17, 3-20, 3-22</p>	<p>Оснащена: специализированная мебель, 26 посадочных мест, LCD экран. компьютер, мультимедиа проектор.</p>	<p>Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819. Срок действия до 07.2018 г.). Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет). Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
<p>Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.</p>	<p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Операционная система на базе Linux; 2. Офисный пакет Open Office; 3. Графический пакет Gimp; 4. Векторный редактор Inkscape; Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>

Дополнения и изменения в рабочей программе  
за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу Б1.В.08. Бухгалтерское дело  
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) 080100.62 Экономика  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)